

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT PULOMAS JAYA**

ZENY ANTIKA

8335162963



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studib SI Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 196612131993032003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Rida Prihatni, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 197604252001122002



3/12-19

Penguji Ahli

Hafifah Nasution, SE, M.S. Ak

NIP. 198803052015042001

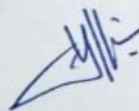


2/12-19

Dosen Pembimbing

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M. Ak

NIP. 197806212008012011



3/12-19

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Zeny Antika
Nomor Registrasi : 8335162963
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT PuloMas Jaya

Praktikan telah menyelesaikan Praktk Kerja Lapangan (PKL) selama 40 hari kerja pada PT. Pulo Mas Jaya dengan penempatan pada bagian keuangan dan akuntansi. Praktikan diberikan tugas untuk mempelajari tentang keuangan, akuntansi, dan penganggaran perusahaan. Dalam proses kerja akuntansi praktikan dapat membuat jurnal umum dengan aplikasi SIAP, kedua praktikan menganalisis budgeting yang selanjutnya di posting di laporan realokasi anggaran, ketiga praktikan mengisi faktur pajak di e-faktur, e-SPT dan melakukan proses pembayaran pada e-billing, yang keempat praktikan melakukan proses pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP lalu dilanjutkan membuat invoice atas Purchase Order dan Non Purchase Order menggunakan Microsoft Dynamic 365. Dari pelaksanaan PKL tersebut dapat disimpulkan bahwa praktikan memperoleh pengalaman kerja di bagian keuangan dan akuntansi. PT Pulo Mas Jaya telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mempelajari cara kerja di bagian tersebut.

Kata Kunci: *Penganggaran, Pajak, Purchase order, Microsoft Dynamic 365*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan nikmat iman dan islam,serta kehadiran-Nya praktikan dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan dengan baik. Laporan ini merupakan laporan akhir praktik kerja lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan pada PT.PuloMas Jaya. Laporan ini disusun untuk memenuhi kewajiban dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Selama proses penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

- a. Orang tua dan adik tercinta yang selalu memberikan semangat, dukungan serta doa untuk praktikan selama menjalankan proses pelaksanaan PKL dari awal hingga akhir.
- b. Prof.Dr.Dedi Purwana E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E, M.Si, Ak CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak selaku dosen pembimbing yang memberikan bimbingan,pengarahan dan evaluasi kepada praktikan selama penyusunan laporan PKL.
- e. Seluruh keluarga Besar PT. PuloMas Jaya kepada Bapak Anto selaku General Manager Akuntansi Keuangan, Ibu Silvani Husni selaku Asisten Manager Keuangan, Ibu Tiara Oktarina selaku

Asisten Manager Financial Analyst and Budgeting, ka Faradillah Selmi selaku Staff Keuangan, Mas Indra sebagai Staff Akuntansi yang membantu praktikan selama PKL, Pak Umar sebagai staff Pajak yang memberikan banyak pengalamannya. Terima kasih divisi keuangan&akuntansi, terima kasih PMJ.

- f. Kawan dan sahabat yang tidak bisa semuanya praktikan tulis yang menjadi pendengar keluh kesah praktikan selama proses penyusunan laporan.

Praktikan berharap agar laporan ini dapat bermanfaat untuk praktikan dan pihak lain yang membacanya. Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dibutuhkan untuk menjadi pembelajaran dan evaluasi agar praktikan ataupun pihak lain menjadi lebih baik lagi.

Jakarta, Agustus 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	2
A. Sejarah Perusahaan.....	2
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Bidang Kerja.....	9
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala yang Dihadapi	48
D. Cara Mengatasi Kendala yang Dihadapi	49
BAB IV 57. KESIMPULAN	51
A. Kesimpulan	57
B. Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1_.....	14
-------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Perumahan Pulo Mas	13
Gambar II. 2 Jakarta International Equestrian Park.....	13
Gambar II. 3 Kandang Kuda Jakarta Equestrian Park.....	14
Gambar III. 1 Membuat Invoice Pembayaran dengan aplikasi SIAP.....	21
Gambar III. 2 Membuat Jurnal Tagihan Pada Aplikasi SIAP.....	25
Gambar III. 3 Pembuatan Invoice dengan sistem Purchase Order.....	29
Gambar III. 4 Pembuatan invoice dengan sistem Non Purchase Order.....	31
Gambar III. 5 Proses merekap data Laporan Penggunaan Anggaran	42
Gambar III. 6 Proses Merekap data transfer budget untuk realokasi anggaran atas internal memo yang	44
Gambar III. 7 Proses pengarsipan Jurnal.....	46

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan.....	56
Lampiran 2 Surat Keterangan Balasan dari PT Pulo Mas Jaya	57
Lampiran 3 Surat Keterangan Melaksanakan PKL.....	58
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	59
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL	62
Lampiran 6 Penilaian PKL.....	65
Lampiran 7 Struktur Organisasi PT Pulo Mas Jaya	66
Lampiran 8 <i>Outner</i> Jurnal Yang Sudah Tersusun.....	67
Lampiran 9 Pengajuan Pembayaran Dengan Aplikasi SIAP	68
Lampiran 10 Membuat Jurnal Pengakuan Hutang Pada Aplikasi SIAP.....	69
Lampiran 11 Membuat Jurnal Pembayaran Hutang Pada Aplikasi SIAP	70
Lampiran 12 Bukti Pengajuan Pembayaran.....	72
Lampiran 13 Laporan Penggunaan Anggaran	73
Lampiran 14 Bukti Pembayaran	74
Lampiran 15 Faktur pengenaan pajak.....	75
Lampiran 16 <i>invoice</i> dari vendor	76
Lampiran 17 Membuat <i>Invoice Purchase Order</i> Dengan Aplikasi ERP.....	77
Lampiran 18 Membuat <i>Invoice Non Purchase Order</i> Dengan Aplikasi ERP ..	79
Lampiran 19 <i>Input</i> PPN Keluaran Dalam e-Faktur	80
Lampiran 20 <i>Upload</i> PPN Keluaran Dalam e-Faktur.....	83
Lampiran 21 Faktur PPN Keluaran.....	85
Lampiran 22 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2)	86
Lampiran 23 Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2).....	89
Lampiran 24 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 23.....	90
Lampiran 25 Bukti Potong PPh Pasal 23	93
Lampiran 26 Rekapitulasi Data Laporan Penggunaan Anggaran Dan <i>Transfer Budget</i>	94
Lampiran 27 Kartu konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih saat ini menyebabkan kualitas manusia meningkat dari segi pengetahuan, namun dengan peningkatan tersebut tidak semua sumber daya manusia mempunyai kualitas yang mumpuni dalam menghadapi dunia kerja. Dunia kerja yang akan dihadapi di masa depan akan banyak yang tergerus oleh teknologi. Sehingga untuk menghadapi hal tersebut, sumber daya manusia harus memiliki kompetensi dan kualitas diri yang tinggi.

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) yang diakses di www.bps.go.id pada tanggal 22 Agustus 2019 bahwa jumlah angkatan kerja 2018 sebanyak 131,01 juta orang, naik 2,95 juta orang dibanding Agustus 2017, tingkat partisipasi angkatan kerja juga meningkat 0,59 persen poin. Sedangkan penduduk yang bekerja sebanyak 124,01 juta orang bertambah 2,99 juta orang dari Agustus 2017. Persentase tertinggi pada Agustus 2018 adalah pekerja penuh (jam kerja minimal 35 jam per minggu) sebesar 71,31 persen. Sementara penduduk yang bekerja dengan jam kerja 1-7 jam memiliki persentase yang paling kecil yaitu sebesar 2,14 persen. Sementara itu, pekerja tidak penuh terbagi menjadi dua, yaitu pekerja paruh waktu (22,07 persen) dan pekerja setengah penganggur (6,62 persen).

Pengembangan diri dari Sumber Daya Manusia (SDM) dapat dilakukan dengan pelatihan untuk calon tenaga kerja sebelum masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya. Pelatihan ini dinilai penting untuk calon tenaga kerja karena minimnya pengalaman serta pengetahuan mengenai dunia kerja sesungguhnya. Pelatihan calon tenaga kerja dilakukan sedini mungkin untuk mengenalkan mengenai etika dalam bekerja dalam hal sikap, sifat, serta perilakunya untuk menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan memiliki profesionalisme yang tinggi.

Dalam meningkatkan pengembangan SDM, dibutuhkan pelatihan untuk melatih mahasiswa agar menjadi lulusan yang berkompeten dalam dunia kerja, dan menerapkan etika dalam bekerja dari segi sikap, sifat dan perilakunya. Pelatihan tersebut dapat dilakukan dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah salah satu program pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan mengimplementasikan ilmu yang sudah diperoleh serta memperkenalkan dan mengembangkan daya pikir pada persaingan di dunia kerja sehingga setelah lulus nanti mahasiswa mampu bersaing secara kompetitif dan dapat menghadapi tantangan dalam dunia kerja sehingga dapat bekerja dengan profesional.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan diadakan PKL, yaitu:

1. Maksud diadakan PKL antara lain:

- a. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

- b. Memperkenalkan dan memberikan pengalaman praktikan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya guna menghadapi dunia kerja setelah lulus nanti;
- c. Melatih praktikan untuk disiplin dan bertanggung jawab dalam melakukan pekerjaan dan patuh terhadap aturan yang sudah ditetapkan;
- d. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama di perkuliahan, khususnya ilmu akuntansi;
- e. Melatih diri untuk memiliki keahlian, kemampuan, profesionalitas, jawab tanggung, dan etos kerja yang baik.

2. Tujuan diadakan PKL antara lain:

- a. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia pekerjaan yang sesungguhnya setelah lulus;
- b. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman untuk mahasiswa mengenai dunia kerja;
- c. Memperoleh kompetensi dan meningkatkan kualitas diri yang dimiliki dengan sikap disiplin dan bertanggung jawab;
- d. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai teori akuntansi yang didapatkan selama perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- e. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian, kemampuan, profesionalitas, tanggung jawab, dan etos kerja yang baik.

C. Kegunaan PKL

PKL memiliki manfaat yang sangat besar untuk mahasiswa, perguruan tinggi, dan perusahaan. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Kegunaan PKL bagi praktikan:
 - a. Mendapatkan informasi mengenai alur kerja perusahaan yang sebelumnya tidak diketahui praktikan;
 - b. Menambah wawasan serta pengalaman praktikan dalam dunia kerja sesungguhnya;
 - c. Meningkatkan kemampuan praktikan dalam dunia kerja;
 - d. Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan pada dunia kerja;
 - e. Membantu praktikan dalam memperoleh bahan guna penyusunan laporan hasil PKL yang merupakan salah satu syarat kelulusan praktikan.

2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi/perusahaan terkait;
 - b. Memberikan gambaran kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi mengenai dunia kerja sesungguhnya;
 - c. Membangun kerjasama antara dunia pendidikan dengan perusahaan agar lebih dikenal oleh dunia usaha;
 - d. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.

3. Kegunaan PKL bagi PT PuloMas Jaya :

- a. Membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan pekerjaannya sehari – hari agar lebih efisien dalam melakukan pekerjaan;
- b. Menjadi wadah bagi perusahaan untuk menjalin hubungan baik antara PT Pulo Mas Jaya dengan Universitas Negeri Jakarta;
- c. Perusahaan dapat melihat potensi sumber daya manusia yang berkompeten;
- d. Menjalinkan hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL salah satu BUMD yang ada di Jakarta, merupakan salah satu anak perusahaan dari PT JakPro. Praktikan ditempatkan pada:

Nama Perusahaan	: PT Pulo Mas Jaya
Alamat	: Gedung Perkantoran Pulo Mas Satu Gedung VI Lantai 3, Jl. Jend. Ahmad. Yani No.2, Pulo Mas, Jakarta Timur, 13210, Indonesia
Telepon	: 021-4750905
Faximile	: 021-4706346
Email	: corsec@pulomasjaya.co.id
Website	: www.pulomasjaya.co.id

Alasan praktikan memilih PKL di PT. Pulo Mas Jaya yang pertama, praktikan cepat dikonfirmasi dapat melaksanakan PKL pada PT Pulo Mas Jaya sebagai pilihan kedua setelah yang sebelumnya tidak mendapat konfirmasi. Yang kedua, Dalam perusahaan tersebut praktikan ditempatkan pada divisi keuangan dan akuntansi yang bidang kerjanya sesuai dengan praktikan. Yang ketiga, lokasi perkantoran dekat dengan kamus sehingga memudahkan praktikan untuk akomodasinya.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 22 Juli 2019 s.d. 16 September 2019. Dalam melaksanakan praktik tersebut, praktikan menentukan sendiri waktu pelaksanaan PKL. Adapun perincian dalam tiap tahap kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari lokasi PKL yang terdekat dengan kampus, karena untuk memudahkan akomodasi ketika ada sesuatu hal yang mengharuskan balik lagi ke kantor pada saat waktu perkuliahan.

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi, Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK) yang sebelumnya mengisi dahulu di web www.sipermawa.com ditujukan ke HRD PT. Pulo Mas Jaya untuk periode 22 Juli – 16 September 2019. Praktikan memberikan langsung surat permohonan melalui staff HRD PT. Pulo Mas Jaya (**Lampiran 1, Hal 61**). Setelah 2 minggu kemudian

praktikan mendapat pesan balasan dari Mba Winda bahwa sudah diterima untuk PKL (**Lampiran 2, Hal 62**) dimulai dari tanggal 22 Juli 2019. Praktikan langsung ditempatkan di bagian keuangan dan akuntansi.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama 40 hari di PT.PuloMas Jaya dimulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 16 September 2019 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pukul 08:00 - 17:00 WIB. Waktu istirahat setiap harinya dimulai dari jam 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penyusunan laporan dimulai sejak tanggal 23 Agustus 2019 yaitu minggu keempat pada saat pelaksanaan PKL sampai dengan laporan selesai disusun dan disahkan, namun data-data terkait penyusunan laporan, praktikan peroleh dari awal pelaksanaan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Pulo Mas Jaya adalah salah satu anak perusahaan dari PT Jakarta Propertindo. Pada awalnya, Yayasan Perumahan Pulo Mas diresmikan dengan mengembangkan 350 Hektar. Usaha ini berhasil, terutama dalam membangun lingkungan kelas tinggi dengan total 4.761 unit bersama dengan fasilitas dasar yang didukung.

Kemudian, berdirinya PT Pulo Mas Jaya pada tanggal 5 Maret 1996 diharapkan dapat mempercepat pembangunan daerah menjadi selesai, terutama di lahan 86 hektar, yang termasuk kompleks kuda. Selanjutnya, daerah ini akan memberikan dukungan aktif untuk pengembangan daerah sekitarnya.

Diawali tahun 1963 dengan pengembangan untuk kawasan seluas lebih kurang 350.000 m² di Pulomas Jakarta Timur Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya, selanjutnya berdirilah Yayasan Perumahan Pulo Mas. Pendirian Yayasan Perumahan Pulo Mas berakhir di tahun 1988, dilanjutkan dengan pendirian Yayasan Pulo Mas sebagai BUMD Pemda DKI Jakarta dengan kepemilikan saham oleh Pemerintah Daerah.

Pada tahun 2001 pengalihan saham milik Pemprov DKI di PT PuloMas Jaya ke JakPro sehingga PT Pulo Mas Jaya resmi menjadi anak perusahaan bergerak di bidang properti. PT Pulo Mas Jaya berlokasi di daerah Pacuan Kuda

Jakarta Timur. Dengan Proyek utama adalah Perumahan kawasan Pulo Mas. Dilanjutkan dengan tahun 2003 adanya pelepasan sebagian saham PuloMas Ke JakPro sebesar 3%. Sekarang JakPro merupakan pemegang saham terbesar PT PuloMas Jaya yaitu sebesar 95%.

Pada tahun 2016, PT Pulo Mas Jaya melaksanakan penugasan pembangunan Jakarta International Equestrian Park Pulomas sebagai bentuk kontribusi kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam penyediaan fasilitas olahraga ketangkasan berkuda pada Asian Games XVIII yang diberi nama Jakarta International Equestrian Park Pulomas. PT Pulo Mas Jaya selain menyediakan venue dalam berkuda juga menyediakan kandang kuda yang memperoleh penghargaan kandang kuda terbesar se Asia Tenggara. Perseroan saat ini sedang menyiapkan tahapan tonggak capaian berikutnya (Milestone) melalui penyusunan Remaster Plan, Permohonan sebagai Master Developer, dan Permohonan penetapan kawasan Pulo Mas sebagai Sentra Primer Jakarta Timur.

PT Pulo Mas Jaya merupakan anak perusahaan dari PT Jakarta Propertindo (JakPro), Pada awal pendirian, PT Jakarta Propertindo (Jakpro) lebih difokuskan untuk bergerak dalam bidang properti. Sejalan dengan ini, mulanya Jakpro dibentuk untuk menjadi perusahaan *holding* (induk) dari BUMD yang bergerak dalam bidang properti. Diawali dengan mengelola kawasan Pluit yang mana asset-asset lahan milik Pemprov DKI Jakarta yang dikelola Badan Pengelola Lingkungan (BPL) Pluit dan diserahkan sebagai bagian dari setoran modal Pemprov DKI dalam pendirian PT Pembangunan Pluit Jaya (PPJ) sebagai cikal bakal PT Jakarta Propertindo.

Berdirinya Perseroan tidak terlepas dari keberadaan dan pendirian Yayasan Perumahan Pulo Mas Jaya atau sekarang lebih dikenal sebagai Yayasan Pulo Mas sebuah badan usaha yang membentuk dan mendirikan PT Pulo Mas Jaya bersama-sama dengan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Pendirian Yayasan Perumahan Pulo Mas 1963 oleh Brigjen Dr Soemarno Sosoroatmodjo selaku Gubernur DKI Jakarta Raya ditujukan untuk mengembangkan kota satelit Pulo Mas Jakarta Timur di kawasan seluas 350 Ha.

Saat beroperasi, Yayasan telah membangun perumahan elite sejumlah 4.761 kavling berikut fasilitas awal yang diperlukan. Selanjutnya melalui pendirian PT Pulo Mas Jaya pada tahun 1996 diharapkan dapat mempercepat pengembangan dan pembangunan kawasan Pulo Mas, khususnya pada areal seluas 86 Ha termasuk areal pacuan kuda (saat itu), sehingga menjadi satu wujud kawasan yang berperan aktif dalam mendukung pembangunan di kawasan lain di sekitarnya.

PT Pulomas Jaya (PMJ) mulai beroperasi secara komersial pada tahun 1996, dengan kegiatan usaha yang difokuskan pada pengembangan perumahan, kantor, kegiatan pembangunan properti komersial dan lainnya, dan mengelola flat, kantor, pusat perdagangan, dan fasilitas atau rekreasi pariwisata. PMJ berdomisili di Pulo Mas Jaya Building, Jl. Pulomas Raya No. 1 Jakarta.

1. Visi, Misi dan Nilai PT Pulo Mas Jaya

- a. Adapun visi yang dimiliki PT Pulo Mas Jaya adalah:

“Creating Better Culture by Building New Environment”

Membangun kota yang berbudaya melalui produk-produk properti beserta fasilitas pendukung yang berkualitas dan ramah lingkungan”.

b. Adapun misi yang dimiliki PT Pulo Mas Jaya adalah:

1. Transformasi menjadi Perusahaan Pengembang properti yang kuat, sehat dan memiliki pertumbuhan yang berkesinambungan;
2. Mengembangkan portofolio perusahaan dengan mempersembahkan produk-produk properti yang berkualitas dan ramah lingkungan;
3. Pengembangan *human capital* yang profesional;

c. Adapun nilai yang dimiliki PT Pulo Mas Jaya adalah:

Untuk mendukung Visi Perseroan dalam menciptakan tata kelola Perusahaan yang sederhana, cepat, dan efisien, Perseroan menetapkan nilai-nilai budaya kerja yang sesuai dengan visi dan misi ke depan. Nilai-nilai/budaya Perseroan merupakan cara berpikir, bersikap dan berperilaku seluruh insan Perseroan yang telah lama dibangun dan diformulasikan kembali agar mampu mendukung perencanaan bisnis Perseroan yang telah ditetapkan. Nilai-nilai Budaya kerja tersebut diantaranya adalah:

1.) Integritas

PT Pulo Mas Jaya mengutamakan pada nilai-nilai dan prinsip-prinsip tindakan yang berdasarkan kejujuran, kesetiaan dan konsistensi atas kebenaran. Dalam mencapai tujuan perusahaan dalam menghasilkan produk unggul berorientasi konsumen dan berwawasan lingkungan dengan menerapkan etika dan mematuhi peraturan perundangan sesuai prinsip GCG.

2.) Komitmen / Bekerja dengan Hati

PT Pulo Mas Jaya memegang Komitmen, dan bertindak didasarkan pada sikap bertanggung jawab dalam menjalani kegiatan usahanya.

3.) Profesional

PT Pulo Mas Jaya menyadari betul tujuan Perseroan didirikan dan memahami cara menuju sasarannya serta dilaksanakan dengan semangat kerja yang tinggi.

4.) Teamwork

PT Pulo Mas Jaya dalam melaksanakan operasionalnya, selalu didasarkan dengan kerja sama antar anggota dan juga membuka diri untuk bekerja sama dengan pihak-pihak lain yang memiliki nilai-nilai luhur yang sama, sehingga dapat mendorong timbulnya energi dan inovasi.

5.) Dinamis

PT Pulo Mas Jaya bekerja dengan sepenuh tenaga dan penuh semangat sehingga cepat bergerak dan mudah menyesuaikan diri dengan keadaan yang terus berubah dan berkembang. Perseroan juga mendorong setiap karyawannya untuk berpikiran dinamis dan terbuka (*open minded*) dengan menerima dan mengantisipasi perubahan dengan cara berpikir *out of the box*, kreatif dan inovatif yang selaras dengan tujuan Perusahaan.

6.) Peduli Lingkungan

Sebagai pengembang kawasan, PT Pulo Mas Jaya menerapkan komitmen perilaku usaha yang menjaga keseimbangan ekosistem lingkungan perusahaan dan sosial masyarakat. bagi semua pemangku

2. Penghargaan yang pernah dicapai PT Pulo Mas Jaya

- a. Mendapatkan penghargaan dari Kementerian Umum dan Perumahan Rakyat



Gambar II. 1 Perumahan Pulo Mas

Sumber : www.pulomasjaya.co.id, diakses pada 20 Agustus 2019

- b. Penghargaan Federal Equestrian International (FEI) atas penyelenggaraan ASIAN GAMES 2018



Gambar II. 2 Jakarta International Equestrian Park.

Sumber : www.pulomasjaya.co.id, diakses pada 20 Agustus 2019

- c. Penghargaan dari PT BGR LOGISTIK atas fasilitas pengiriman kuda selama ASIAN GAMES 2018



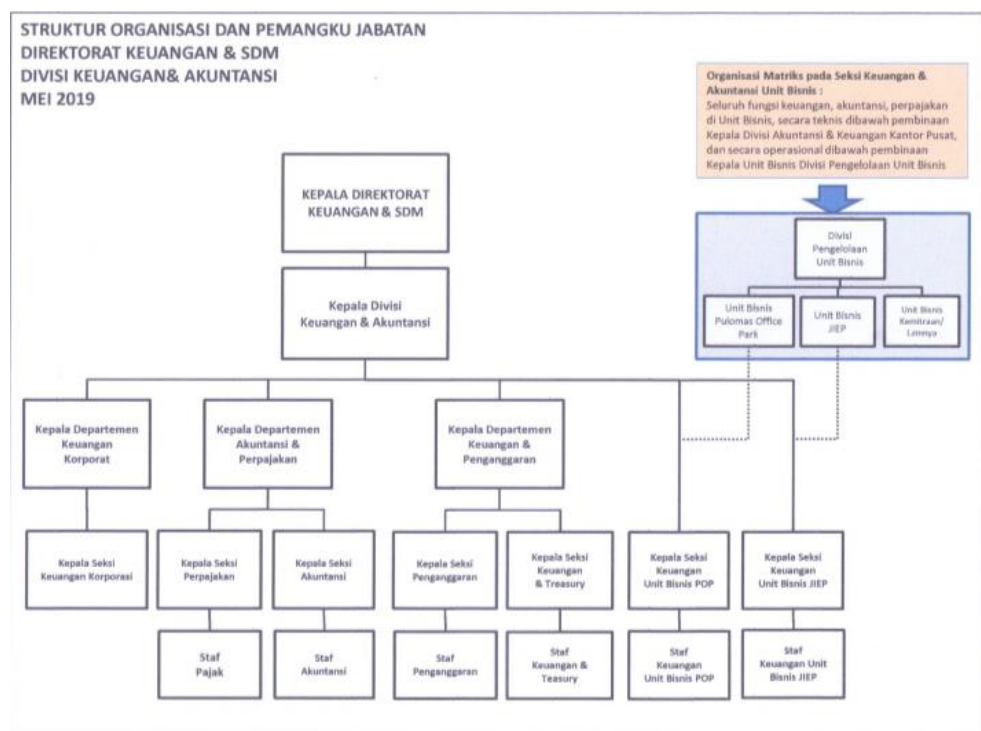
Gambar II. 3 Kandang Kuda Jakarta Equestrian Park.

Sumber : www.pulomasjaya.co.id, diakses pada 20 Agustus 2019

B. Struktur Organisasi

Tabel II. 1 Struktur Organisasi Departemen Keuangan Dan Akuntansi PT Pulo Mas jaya

Sumber: PT Pulo Mas Jaya, Tahun 2019



1. Tugas Kepala Direktorat keuangan dan SDM

- a. Mampu menggeneralisasikan bidang keuangan Kegiatan pengelolaan keuangan yang dijalankan oleh perusahaan biasanya banyak diutamakan untuk proses perjalanan kegiatan pemasaran, penjualan, serta perencanaan dalam perusahaan.
- b. Memimpin kinerja keuangan perusahaan, Direktur keuangan merupakan pimpinan pada bagian keuangan yang mengelola cukup tidaknya pembiayaan dana yang ada di sebuah perusahaan.
- c. Mampu memenangkan pertumbuhan perusahaan, Bisnis yang dijalankan dalam perusahaan ini seharusnya mampu untuk digunakan sebagai proses pertumbuhan keuangan yang ada di perusahaan.

2. Tugas Kepala divisi keuangan dan akuntansi

- a. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan.
- b. Mengevaluasi dan menyampaikan laporan keuangan (neraca, laporan laba / rugi, laporan arus kas) yang auditabel secara berkala beserta perinciannya (bulanan, triwulan maupun akhir tahun) sesuai dengan kebijakan akuntansi Direksi.
- c. Mengevaluasi dan menyampaikan bahan-bahan laporan untuk Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) kepada Direksi.

3. Tugas Kepala Departemen Keuangan Korporat

- a. Merencanakan proyeksi keuangan dalam jangka pendek dan jangka Panjang untuk operasional perusahaan.
- b. Mengambil keputusan dengan bijak terkait aturan dan pengeluaran perusahaan .
- c. Menjalankan roda perusahaan sesuai peraturan yang sudah ditetapkan.

4. Tugas Kepala Akuntansi Dan Perpajakan

- a. Mempersiapkan Laporan Bulanan dan Tahunan dari perusahaan
- b. Mengaplikasikan peraturan perpajakan dan keuangan pada perusahaan
- c. Mengkoordinasikan proses penyusunan dan pelaporan laporan keuangan dalam tiap bulanan dan tahunan
- d. Menyusun dan menyajikan laporan keuangan untuk asersi manajemen untuk pihak luar,

5. Tugas Kepala Departemen Keuangan Dan Penganggaran

- a. Membuat Rancangan Kerja Anggaran Perusahaan setiap tahun..
- b. Penganggaran keuangan dari tiap departemen yang mengajukan.
- c. Pengendalian keuangan perusahaan sesuai dengan anggaran.
- d. Pemeriksaan keuangan terhadap anggaran yang akan dikeluarkan.

6. Tugas Staff Pajak

- a. Membuat laporan perpajakan.
- b. Menghitung seluruh pajak keluaran dan masukan perusahaan.
- c. Menginput pajak dalam system yang terintegrasi dengan Direktorat Jenderal Pajak.

- d. Menyusun lampiran terkait transaksi faktur pajak.

7. Tugas Staff Akuntansi

- a. Menyusun laporan keuangan.
- b. Membuat jurnal-jurnal terkait proses akuntansi.
- c. Membuat pencatatan terkait persediaan pada perusahaan.
- d. Menyiapkan kebutuhan data terkait akuntansi jika terjadi pemeriksaan.

8. Tugas Staff Keuangan

- a. Melaksanakan sistem dan prosedur administrasi keuangan dan treasury.
- b. Menyiapkan administrasi untuk pembayaran dan penerimaan (Kwitansi, invoice, voucher).
- c. Menyiapkan dan melakukan proses pembayaran pada pihak ketiga.
- d. Menyampaikan laporan sesuai kebutuhan manajemen.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Perseroan sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan perubahannya, didirikan dengan maksud dan tujuan bergerak dan berusaha dalam bidang pengembangan dan pengelolaan properti (*real estate*/pengembang). Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut Perseroan dapat melaksanakan beberapa kegiatan usaha, yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan pengadaan tanah matang (kavling siap bangun), pematangan dan pengelolaan tanah serta melakukan dan menerima pengalihan hak atas tanah dari dan kepada pihak ketiga (kegiatan *land banking*);
2. Melakukan pembangunan perkantoran, pertokoan, apartemen, industri, pergudangan, perumahan, fasilitas olahraga serta hotel;

3. Melakukan pengelolaan, penyewaan, penjualan bangunan perkantoran, pertokoan, apartemen, kawasan industri dan perumahan;
4. Melakukan pengalihan hak atas tanah dan bangunan yang telah dikembangkan;
5. Mengusahakan pengembangan kawasan pemukiman skala besar yang terencana secara menyeluruh dan terpadu, dengan pelaksanaan secara bertahap;
6. Menciptakan pemukiman tersusun;
7. Menyelenggarakan pengelolaan lingkungan siap bangun;
8. Melaksanakan investasi di bidang properti termasuk dan tidak terbatas pada melakukan penyertaan modal, jual beli saham perusahaan properti dalam rangka pengembangan kawasan ataupun produk properti;
9. Membangun jaringan prasarana lingkungan dan pengelolaannya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Pulo Mas Jaya, selama PKL praktikan ditempatkan pada bagian keuangan dan akuntansi. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dibimbing oleh Mas Indra selaku staff akuntansi, Pak Umar sebagai staff pajak, Mba Rara sebagai staff keuangan, Mba Tiara sebagai *Assment Corporate* dan *Budgeting*. Praktikan ditempatkan bagian tersebut karena sesuai dengan bidang yang dipelajari selama kuliah dengan harapan mampu mengimplementasikan ilmu teori-teori yang sudah diberikan saat perkuliahan.

Adapun tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Membuat *invoice* atas pengajuan pembayaran dan jurnal pembayaran tagihannya pada aplikasi Sistem Informasi Akuntansi PT Pulo Mas Jaya (SIAP) (divisi keuangan dan akuntansi)
2. Membuat *invoice purchase order* dan *Non Purchase Order* pada aplikasi ERP/Microsoft Dynamic 365 (divisi keuangan)

3. Melakukan pengisian transaksi pajak pada e-faktur dan e-SPT (divisi pajak)
4. Membuat data rekapitulasi *transfer budget* dan realokasi anggaran. (divisi anggaran)
5. Memisahkan dan mengarsipkan jurnal bukti transaksi sesuai kode dan tanggalurut transaksi. (divisi akuntansi)

B. Pelaksanaan Kerja

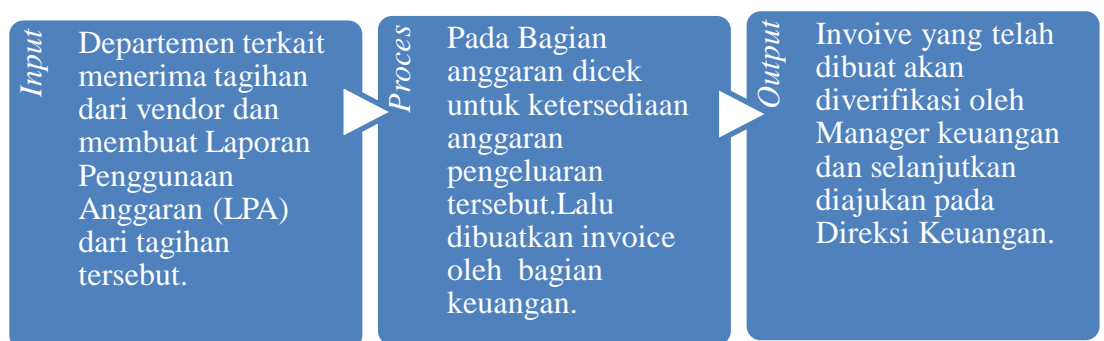
Pelaksanaan PKL dilakukan pada PT. Pulo Mas Jaya, dimulai dari tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan 16 September 2019. Praktikan melaksanakan PKL setiap hari Senin sampai Jumat dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB dengan waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB.

Pada saat hari pertama praktikan sampai di lokasi PKL, praktikan langsung diarahkan oleh Staff HRD untuk ke bagian keuangan dan akuntansi, pada bagian tersebut praktikan dikenalkan oleh *General Manager* bagian keuangan dan akuntansi lalu dikenalkan kepada *Manager, Assisten Manager* serta staff pada bagian tersebut. Setelah perkenalan, pertama kali praktikan diberi tugas untuk mengenal jurnal-jurnal transaksi pada bagian akuntansi, diberikan tugas memisahkan dokumen lalu mengarsipkannya yang dibimbing oleh staff bagian akuntansi. Lalu praktikan dibimbing untuk mempelajari jenis aset tetap dan depresiasinya yang ada pada PT. Pulo Mas Jaya dilihat dari laporan keuangan *audited* 2018.

Selanjutnya selama 9 minggu praktikan diberikan tugas meliputi bagian keuangan dan akuntansi, pada bagian tersebut hal yang dapat dipelajari oleh praktikan antara lain; akuntansi, pajak, keuangan, dan penganggaran. Dalam proses pengerjaannya praktikan dibimbing oleh tiap pembimbing pada bagian tersebut. Praktikan mempelajari semua kegiatan yang meliputi pada bagian keuangan dan akuntansi tujuannya agar praktikan mampu mengenai tugas-tugas yang ada di bagian tersebut. Berikut tugas-tugas yang diberikan pada saat pelaksanaan kerja di PT. Pulo Mas Jaya:

1. Membuat *invoice* proses pengajuan pembayaran dan jurnal pembayaran tagihan pada aplikasi Sistem Informasi Dan Akuntansi Perusahaan PT Pulo Mas Jaya (SIAP)

a. Membuat *invoice* pengajuan pembayaran pada aplikasi SIAP



Gambar III. 1 Membuat Invoice Pembayaran dengan aplikasi SIAP.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

Invoice Pengajuan Pembayaran adalah dokumen yang berisi suatu bukti pembelian yang berisi jumlah pembayaran yang harus dibayar oleh

pembeli. *Invoice* tersebut dikirim oleh *vendor* ke pelanggan sebagai tagihan yang masih harus dibayar.

Setiap departemen terkait yang menerima tagihan atau *invoice* dari vendor (**Lampiran 18, Hal 61**) beserta faktur pajaknya (**Lampiran 15, Hal 80**) atas penggunaan jasa yang telah digunakan perusahaan, disini praktikan menggunakan contoh dari departemen pengamanan yaitu penggunaan atas jasa keamanan, *invoice* yang telah diterima pada departemen tersebut diserahkan ke bagian keuangan beserta Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) (**Lampiran 13, Hal 78**), LPA merupakan dokumen yang dibuat oleh departemen terkait untuk mengajukan pembayaran terhadap departemen keuangan.

Pada bagian anggaran, dilakukan pemeriksaan untuk melihat ketersediaan anggaran yang masih bisa digunakan, jika anggaran yang dimiliki masih tersedia selanjutnya akan dibuat lembar persetujuan bahwa tagihan dapat diproses.

Tagihan yang telah disetujui oleh bagian anggaran selanjutnya di *input* oleh staff administrasi keuangan dalam sistem, sistem yang digunakan adalah Sistem Informasi Akuntansi (SIAP) PT Pulo Mas Jaya.

Setelah tagihan tersebut dimasukkan kedalam sistem, hasil cetak *invoice* (**Lampiran 12, Hal 77**) tersebut diverifikasi oleh *Manager* Keuangan lalu diajukan ke pihak Direksi Keuangan setiap hari Kamis untuk memintakan persetujuan.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *invoice* pembayaran dalam aplikasi SIAP adalah (**Lampiran 9, Hal 73**):

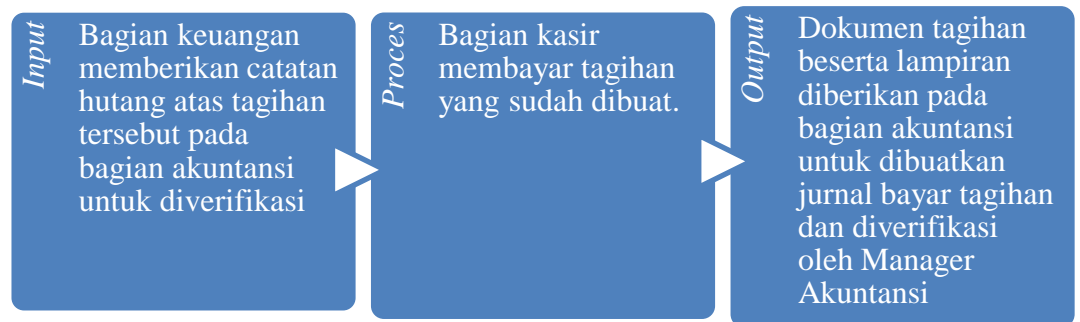
- 1) Buka aplikasi SIAP yang sudah ada di komputer tersebut, yang sebelumnya sudah diberikan *username* dan *password* oleh pembimbing;
- 2) Klik “Pemasok” pada pilihan menu utama yang tersedia, menu pemasok digunakan untuk pengisian data vendor yang melakukan proses transaksi dengan PT Pulo Mas Jaya;
- 3) Lalu pilih “Tagihan” pada menu bar pemasok, kemudian muncul tahapan pengisian tagihan vendor, tagihan tersebut dibuat berdasarkan dokumen yang diberikan oleh vendor terkait;
- 4) Selanjutnya isi tahapan “Tagihan Vendor” , isi nama vendor yang mengajukan pembayaran. Tagihan vendor merupakan proses pengisian data vendor terkait transaksi yang telah dilakukan. contoh vendor yang praktikan isi adalah PT Wira Sandi;
- 5) Isi deskripsi tersebut sesuai dengan transaksi pengajuan pembayaran dari vendor, transaksi dari PT Wira Sandi adalah Pembayaran Jasa Keamanan PT Pulo Mas Jaya;
- 6) Lalu isi nomor transaksi “PM000-TG-2907-000042” arti dari nomor tersebut adalah; PM merupakan kode dari Pulo Mas. TG adalah kode untuk jurnal tagihan (pengakuan hutang), 2907 merupakan transaksi tanggal 29 pada bulan ke 7 (Juli), 000042 merupakan nomor transaksi yaitu urutan ke 42. nomor transaksi sudah dibuat oleh departemen yang mengajukan Laporan Penggunaan Anggaran (LPA);
- 7) Mengisi tanggal sesuai dengan tanggal pengajuan penggunaan anggaran;

- 8) Pilih departemen yang mengajukan permohonan, disini praktikan mengisi departemen pengamanan ;
- 9) Setelah memilih departemen, pilih pemohon dari pengguna anggaran tersebut, pemohon disini merupakan departemen yang terkait;
- 10) Lalu “Jurnal Tagihan” akan muncul pada kolom mata anggaran dengan Beban Keamanan di debit senilai Rp 211.787.132 dan Utang keamanan di kredit senilai Rp 211.787.132, transaksi tersebut dikenai PPN 10% dari total transaksi menjadi Rp 21.178.713 maka totalnya menjadi Rp 232.965.845. Lalu dari biaya keamanan tersebut dikenakan *fee* biaya keamanan sebesar 10% dari Rp 21.178.713 hasilnya Rp 2.117.871, jumlah dari $(10\% \times \text{Rp } 21.178.713)$ menjadi Rp 23.296.585. *Fee* tersebut juga dikenakan PPh 23 sebesar 2% maka $(2\% \times \text{Rp } 21.178.713) = \text{Rp } 423.574$, totalnya menjadi $(\text{Rp } 232.965.845 + \text{Rp } 23.296.585 - \text{Rp } 423.574) = \text{Rp } 255.833.855$
- 11) Setelah selesai, klik “cetak” lalu hasil cetakan pengajuan pembayaran akan keluar sebagai hasil *printout* yang akan diajukan ke bagian kasir dan transaksi selesai (**Lampiran 12, Hal 77**)

b. Membuat jurnal tagihan pada aplikasi SIAP

Jurnal tagihan merupakan pencatatan atas transaksi yang telah digunakan namun belum dibayarkan oleh karenanya jurnal tersebut berupa pengakuan hutang yang harus dibayarkan, setelah pembayaran tersebut

dibayar lalu dibuatkan jurnal bayar tagihan yang merupakan jurnal yang dibuat setelah transaksi tersebut dibayarkan ke *vendor*.



Gambar III. 2 Membuat Jurnal Tagihan Pada Aplikasi SIAP

Sumber: Data diolah Oleh Penulis, 2019

Pada bagian keuangan memberikan catatan hutang atas jasa pembayaran keamanan tersebut kepada bagian akuntansi untuk diverifikasi sehingga menimbulkan nomor transaksi atas hutang tersebut. *Invoice* yang telah diverifikasi akan dibayarkan oleh bagian kasir untuk proses pembayaran.

Ketika seluruh proses pembayaran sudah selesai dan bukti pembayaran sudah dibuat (**Lampira 14, Hal 79**), dokumen beserta lampiran diberikan kepada bagian akuntansi untuk segera dibuat jurnal bayar tagihan yaitu untuk menghapus pengakuan hutang yang sudah diakui sebelumnya. Setelah jurnal tersebut selesai dibuat selanjutnya dicetak untuk dimintai persetujuan oleh *manager* akuntansi untuk dilakukan pengecekan terlebih dahulu.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat jurnal tagihan dalam aplikasi SIAP adalah (**Lampiran 10, Hal 74**):

- 1) Buka aplikasi SIAP yang sudah tersedia pada komputer perusahaan, yang sebelumnya *login* dengan *username* dan *password* yang sudah diberikan oleh pembimbing;
- 2) Pilih menu “akuntansi” pada pilihan menu yang tersedia, menu tersebut hanya dapat diakses oleh staff akuntansi karena untuk keamanan data akuntansi terkait jurnal-jurnal;
- 3) Setelah itu, pilih “jurnal tagihan” sesuai dengan data yang telah dibuat oleh bagian keuangan, jurnal tagihan merupakan jurnal pencatatan pengakuan hutang, dimana transaksi tersebut belum dibayarkan dan masih menjadi beban;
- 4) Pengisian data pada kolom vendor, nomor transaksi, tanggal sudah terisi sesuai dengan *link* data yang sudah dibuat sebelumnya, lalu isi deskripsi sesuai dengan tagihan yang telah diperoleh. Deskripsi transaksi yang digunakan praktikan ini adalah pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya.
- 5) Kemudian akun jurnal yang terkait akan muncul sesuai dengan deskripsi yang telah dimasukan, jurnal yang muncul pada transaksi ini adalah Beban keamanan di Debit sebesar Rp 211.787.132 dan untuk *fee* biaya keamanan dengan Beban keamanan di Debit sebesar Rp 21.178.713 132 maka Utang keamanan muncul di Kredit sebesar Rp 232.965.845 jurnal yang muncul pada kolom mata anggaran bisa diubah jika ada kesalahan yang disebabkan oleh user atau sistem terkait,

- 6) Periksa kembali jurnal dan total transaksi yang muncul sesuai dengan tagihan yang akan dibayarkan.
- 7) Setelah semua dokumen tagihan sudah dibuat, cetak jurnal tersebut yang selanjutnya akan diverifikasi oleh *manager* akuntansi.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat jurnal bayar tagihan dalam aplikasi SIAP adalah **(Lampiran 11, Hal 75):**

- a) Buka aplikasi SIAP yang sudah tersedia pada komputer perusahaan, yang sebelumnya *login* dengan *username* dan *password* yang sudah diberikan oleh pembimbing;
- b) Pilih menu “akuntansi” pada pilihan menu yang tersedia karena jurnal bayar tagihan masuk kedalam lini akuntansi;
- c) Setelah itu, pilih “jurnal bayar tagihan” sebagai bentuk penghapusan hutang karena hutang tersebut sudah selesai dilakukan pembayaran.
- d) Pengisian data pada kolom vendor, nomor transaksi, tanggal sudah terisi sesuai dengan link data yang sudah dibuat sebelumnya, lalu isi deskripsi sesuai dengan tagihan yang telah diperoleh, deskripsi pada transaksi ini adalah Pembayaran Jasa Keamanan PT Pulo Mas Jaya.
- e) Kemudian akun jurnal yang terkait akan muncul sesuai dengan deskripsi yang telah dimasukan, Jurnalnya adalah sebagai berikut:

Utang Usaha Rp 232.965.845

Pajak Dibayar Dimuka Rp 23.296.585

Utang Pajak PPh Pasal 23 Rp 423.574

Bank Mandiri Pulo Mas (Kas) Rp 255.838.855

Total	Rp 256.262.430	Rp 256.262.430
--------------	-----------------------	-----------------------

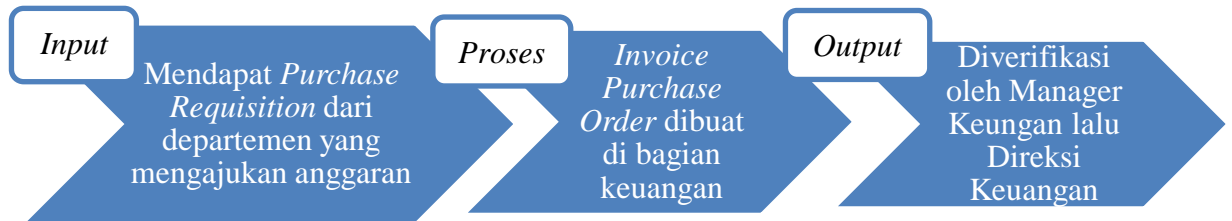
jurnal yang muncul pada kolom mata anggaran bisa diubah jika ada kesalahan yang disebabkan oleh user atau sistem terkait;

- f) Periksa kembali jurnal dan total transaksi yang muncul sebagai penghapusan hutang yang sudah selesai dibayar;
- g) Setelah semua dokumen tagihan sudah dibuat, cetak jurnal tersebut yang selanjutnya akan diverifikasi oleh *manager* akuntansi.

2. Membuat *invoice* atas *Purchase Order* dan *Non Purchase Order* pada aplikasi *Enterprise Resource Planning* (ERP) atau Microsoft Dynamic 365

Menurut *e-book Enterprise Resource Planning* (ERP) yang diakses di www.myerpplus.com pada tanggal 18 Oktober 2019 bahwa Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah sistem perangkat lunak modular yang dirancang untuk mengintegrasikan area fungsional utama dari proses bisnis perusahaan ke dalam satu sistem yang terpadu. Sistem tersebut baru digunakan perusahaan sejak akhir Mei 2019, sistem tersebut merupakan sistem peralihan dari sistem yang sebelumnya yaitu SIAP (Sistem Informasi Akuntansi Pulo Mas). Sistem ERP mengelola data secara otomatis dengan sistem online, sistem ERP memiliki akses yang cepat dan terintegrasi dari setiap departemen sehingga memudahkan dalam mengambil keputusan bisnis. Sistem tersebut memudahkan user karena prosesnya yang lebih cepat dari sistem terdahulu yang masih manual.

a. Pembuatan *invoice* dengan sistem *Purchase Order* (PO)



Gambar III. 3 Pembuatan *Invoice* dengan sistem *Purchase Order*.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

Pada Tahap awal, Departemen terkait yang akan mengajukan anggaran untuk proses pembayaran harus membuat *Purchase Requisition* untuk diajukan ke bagian keuangan. Selanjutnya pada bagian keuangan membuat *invoice* atas *Purchase Requisition* yang telah diajukan. *Invoice Purchase Order* merupakan dokumen pembelian barang dengan sistem pemesanan terlebih dahulu.

Invoice yang telah dibuat selanjutnya akan diverifikasi oleh *Manager Keuangan* lalu akan menunggu persetujuan dari *Direksi Keuangan*. Proses pengajuannya setiap hari kamis.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *invoice* pengajuan pembayaran dengan sistem *Purchase Order* (PO) pada microsoft dynamic 365(ERP) (**Lampiran 17 ,Hal 72**).

- 1) *Login* sistem ERP yang sebelumnya sudah diberikan ID dan *password* oleh pembimbing;
- 2) Klik “*All Purchase Order*” pada menu pilihan, karena data yang akan dimasukan dalam sistem ERP adalah *purchase order*, transaksi ini

invoice merupakan transaksi dengan sistem pesanan, contoh yang praktikan *input* adalah jasa keamanan;

- 3) Pilih *Purchase Order* yang ingin dimasukan, sebelumnya PO tersebut sudah dibuat oleh pengguna anggaran (contoh: PO-1907-059), kode dari vendor KOPERASI PULO MAS JAYA klik sampai ada status *received* ,lalu *invoice* dapat dibuat;
- 4) Pilih *invoice* pada menu yang tersedia lalu klik “*invoice*” pada pilihan, menu digunakan untuk pembuatan *invoice* pengajuan pembayaran;
- 5) Lalu masukan nomor *invoice* (contoh:02/KPM-TGH/VII/19), nomor *invoice* diperoleh dari sistem setelah *invoice* tersebut dibuat;
- 6) Setelah itu isi deskripsi tersebut disini contohnya yaitu “biaya pemeliharaan kendaraan” ;Lalu masukkan *invoice date* sesuai dengan tanggal pengajuan (7/8/19);
- 7) Setelah itu membuat *Vendor Payment Journal*, *Vendor Payment Journal* merupakan tahap proses pengisian data transaksi yang lebih detail setelah dilakukan pengisian *Purchase Requisition* oleh pihak departemen yang mengajukan. dengan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a) Pilih “*New*” pada kolom “*Name*”, untuk pengisian data baru dalam sistem ;
 - b) Lalu pilih VP-HO, VP-HO merupakan kode dari transaksi *Purchase Order* kode tersebut sudah ada dari *Purchase Requisition* yang telah dibuat oleh departemen yang mengajukan dan isi keterangan transaksi,transaksi merupakan transaksi (PO) karena perusahaan

menerima jasa dari vendor rekanan setelah menerima jasa tersebut baru perusahaan membayarnya;

- c) Pilih “*Line*” pada menu, lalu isi nama *account* (Beban Pemeliharaan _Gaji & uang kehadiran 5 driver ($5 \times \text{Rp } 4.470.000 = \text{Rp } 22.350.000$)), (Beban Pemeliharaan _Manajemen fee gaji ($5 \times \text{Rp } 548.400 = \text{Rp } 2.742.000$), dan Materai (6000));
- d) Masukkan nominal di *settle transaction* (Rp 22.350.000, Rp 2.742.000, 6000), lalu pilih nama bank yang digunakan sesuai dengan bank yang digunakan oleh perusahaan untuk transaksi pembayaran (Bank Mandiri);
- e) Terakhir, simpan data di *validate* dan pilih *simulate posting*.Maka *invoive* sudah masuk kedalam sistem.

b. Pembuatan *invoice* dengan sistem *Non Purchase Order (PO)*



Gambar III. 4 Pembuatan *invoice* dengan sistem *Non Purchase Order*.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

Pada tahap awal, departemen terkait yang akan mengajukan anggaran harus menyerahkan bukti tagihan dari vendor yang bersangkutan. Tagihan tersebut akan di proses di bagian keuangan untuk pencairan dana.

Bagian keuangan membuat *invoice* atas bukti tagihan yang telah diajukan, Menurut Buku Panduan ERP Perusahaan menyatakan *Invoice Order* merupakan dokumen pembelian barang dengan sistem tunai atau pembelian dilakukan secara langsung. Barang tersebut langsung diterima dari vendor yang bersangkutan.

Invoice yang telah dibuat selanjutnya akan diverifikasi oleh *Manager* Keuangan lalu akan menunggu persetujuan dari Direksi Keuangan.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *invoice* Pengajuan Pembayaran dengan sistem Non PO (*Purchase Order*) pada microsoft dynamic 365(ERP) (**Lampiran 18, Hal 75**).

- 1) Pilih *Invoice Journal* pada menu yang tersedia;
- 2) Lalu klik “*New*” dan pilih kode yang tersedia “AP-HO”, kode AP-HO merupakan kode untuk transaksi non PO sebagai pengakuan hutang karena transaksi Non PO sifatnya harus langsung dibayarkan dan dicatat sebagai beban;
- 3) Lengkapi deskripsi jurnal yang akan dibuat sesuai dengan kebutuhan anggaran yang diajukan (Biaya Partisipasi Kegiatan HUT RI ke 74 Panitia Karang Taruna Unit 06 Kayu Putih), dana ini harus segera diajukan ke bagian keuangan untuk proses pencairan dana ;
- 4) Setelah itu pilih menu “*Line*”, masukan akun pembayaran dan *Invoice* data tersebut:

	D	K
Voucher	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000

Journal	Rp 1.500.000	Rp 1.500.000
---------	--------------	--------------

Transaksi tersebut masuk dalam AP (Non PO) karena sifatnya yang langsung dibayarkan setelah proses pengajuan, tanpa dilakukan pemesanan apapun.

- 5) Kemudian masukan lampiran Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) yang sebelumnya sudah dibuat oleh departemen yang mengajukan anggaran dan data tersebut di *scan*;
- 6) Setelah selesai semua, pilih *workflow* pada menu lalu submit data, data tersebut sudah selesai dibuat dan akan dimintai persetujuan oleh *manager* yang bersangkutan.

3. Melakukan pengisian transaksi pajak dan proses pembayarannya

Berdasarkan web Direktorat Jenderal Pajak www.pajak.go.id yang diakses pada 1 September 2019 bahwa Menurut UU No.16 Tahun 2009 Pasal 1 ayat 1 Tentang Ketentuan Umum dan Perpajakan. Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh setiap pribadi maupun badan yang sifatnya memaksa namun tetap berdasarkan pada Undang-Undang, dan tidak mendapat imbalan secara langsung serta digunakan untuk kebutuhan negara juga kemakmuran rakyatnya.

Adapun hal-hal yang dilakukan praktikan dalam pengisian pajak terdapat 3 jenis, yaitu:

1. PPN keluaran Pajak merupakan Pertambahan Nilai (PPN) yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan

Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP) di dalam negeri, ekspor BKP berwujud dan BKP tidak berwujud serta ekspor JKP.

2. PPh pasal 4 ayat (2) disebut juga PPh final adalah pajak yang dikenakan pada wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi atas beberapa jenis penghasilan yang mereka dapatkan dan pemotongan pajaknya bersifat final.

3. PPh pasal 23 adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

Dalam pengisian dan proses pembayaran tagihan pajak terdapat tahapan yang dilakukan:

a. Pengisian E-Faktur untuk menghitung PPN keluaran

Pemungutan PPN keluaran yang dilakukan oleh PKP adalah dengan menerbitkan faktur pajak keluaran, yang merupakan faktur atas data penyerahan BKP/JKP. Dalam faktur pajak keluaran, tertera mengenai besaran PPN yang harus dibayar oleh pihak pembeli ke PKP penjual.

Pembuatan faktur pajak keluaran dengan tujuan pelaporan PPN keluaran ini idealnya dilakukan pada saat transaksi. Artinya, saat terjadinya transaksi, PKP penjual idealnya segera membuat faktur pajak keluaran untuk segera disampaikan kepada pembeli.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk mengisi pajak dalam e-Faktur adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima daftar tagihan dari pulomas satu yang harus di *input* dalam e-faktur, daftar tagihan tersebut diberikan secara dua tahap dalam sebulan.

- 2) Daftar tagihan tersebut selanjutnya direkap dalam Microsoft Excel untuk melakukan pemisahan antara sewa, *service charge* dan *extra service charge*.
Sewa merupakan kerja sama antara PT Pulo Mas Jaya dengan perusahaan rekanan yang menyewa tanah atau gedung pada PT Pulo Mas Jaya akan dikenakan tarif tertentu yang harus dibayar setiap bulan, *service charge* merupakan pajak yang dikenakan pada perusahaan rekanan yang menyewa tanah atau gedung PT Pulo Mas Jaya, *extra service charge* merupakan pajak tambahan yang dikenakan akibat dari perpanjangan masa sewa yang seharusnya, contoh bank mandiri menyewa gedung pada PT Pulo Mas Jaya selama 8 jam perhari, namun kenyataannya setiap hari bank mandiri beroperasi hingga 10 jam, maka *overtime* tersebut dikenakan *extra service charge*.
- 3) Melakukan pengisian tagihan PPN keluaran di E-Faktur dari data sesuai dengan daftar tagihan yang sudah dibuat, dengan langkah-langkah sebagai berikut (**Lampiran 19, Hal 85**):
 - a) Buka aplikasi e-faktur yang sebelumnya sudah *login* dengan *username* dan *password* pembimbing;
 - b) Klik faktur pada menu yang tersedia, lalu pilih pajak keluaran, setelah itu pilih administrasi faktur;
 - c) Rekam faktur pajak sesuai dengan data yang akan di *input* dalam e-faktur, dalam menginput PPN keluaran pada e-faktur terdapat dua tahap dalam sebulan sesuai dengan data yang sebelumnya dilaporkan oleh bagian properti di PT Pulo Mas Jaya;

- d) Pada tahap *input* pajak, di tahap “Dokumen Transaksi” masukan tanggal dokumen sesuai dengan tanggal yang tercantum pada dokumen yang diberikan, isi masa dan tahun pajak sesuai dengan data yang akan di *input*, contohnya: detail transaksi diisi sebagai “Kepada Pihak Yang Bukan Pemungut PPN”, jenis faktur diisi “Faktur Pajak”
- e) Masukan nomor seri faktur yang sebelumnya sudah terdaftar di kantor pajak, (010-002-19-26260824), nomor tersebut sudah diberikan oleh pembimbing;
- f) Isi referensi faktur sesuai dengan jasa yang telah digunakan seperti: sewa, *service change*, dan *extra service change*, klik lanjutkan dan akan muncul tahap selanjutnya.
- g) Pada tahapan selanjutnya, akan muncul tahapan “Lawan Transaksi”, isi NPWP perusahaan sesuai dengan daftar nama perusahaan rekanan yang telah diberikan;
- h) Isi nama dan alamat perusahaan sesuai dengan identitas perusahaan yang diberikan, lalu klik lanjutkan;
- i) Tahap selanjutnya akan muncul “Detail Transaksi”, rekam transaksi dan isi data sesuai yang akan diinput, pengisian dimulai dengan mengisi kode, contohnya (SW) adalah transaksi sewa, isi nominal yang akan dihitung PPN contohnya Dasar Pengenaan Pajak tersebut Rp 1000.000 maka PPN akan terhitung secara otomatis dari sistem sebesar 10% dari Dasar Pengenaan Pajak sebesar Rp 100.000

- j) Lalu simpan data PPN Masukan yang sudah selesai *diinput* kedalam sistem e-faktur;
- 4) Setelah melakukan pengisian data, data tersebut di *upload* di e-Faktur untuk membuat cetakan faktur, proses tersebut dilakukan untuk menyetorkan pajak yang dibayar oleh perusahaan rekanan penyewa dan dibayarkan ke Direktorat Jenderal Pajak (Dirjen) oleh PT Pulo Mas Jaya. adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk meng*upload* PPN keluaran ke dalam e-faktur (**Lampiran 21, Hal 88**);
- a) *Login* sistem e-faktur yang sebelumnya sudah diberikan *username* dan *password* oleh pembimbing;
 - b) Setelah *login*, pilih “pajak keluaran”, pajak keluaran merupakan pajak yang diterima dari perusahaan rekanan yang melakukan sewa gedung atau tanah pada PT Pulo Mas Jaya dan harus disetorkan ke negara, pada tabel menu “Faktur”, lalu pilih “administrasi faktur”;
 - c) Pilih data yang belum di *upload* kedalam sistem e-faktur, *block* seluruh data tersebut;
 - d) Setelah itu pilih menu “*management upload*” lalu pilih “*upload faktur/re-tur*”.
 - e) Pada menu *management upload* akan muncul “*monitor upload*” dan proses *upload* pajak masukan dimulai, klik “*start uploader*” akan muncul tabel *login* PKP lalu masukan kode yang muncul dan *password* yang sudah diberitahu oleh pembimbing.

- f) Setelah data yang diupload dalam sistem selesai, perbaharui data dan akan muncul status “*Approval Sukses*”, ketika status sudah selesai artinya proses upload faktur pajak sudah berhasil. Dan pajak tersebut sudah disetor ke negara.
- 5) Hasil faktur yang sudah selesai diproses lalu di cetak untuk melihat hasil cetakan fakturnya akan praktikan berikan kepada bagian properti PT Pulo Mas Jaya yang selanjutnya akan diserahkan kepada perusahaan rekanan penyewa **(Lampiran 21, Hal 90).**

b. Pengisian PPh Pasal 4 ayat (2) untuk menghitung pemotongan atas jasa konstruksi

Pajak penghasilan atas jenis penghasilan-penghasilan tertentu yang bersifat final dan tidak dapat dikreditkan dengan Pajak Penghasilan terutang. Istilah final di sini berarti bahwa pemotongan pajaknya hanya sekali dalam sebuah masa pajak dengan pertimbangan kemudahan, kesederhanaan, kepastian, pengenaan pajak yang tepat waktu dan pertimbangan lainnya.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk mengisi pajak dalam E-SPT PPh Pasal 4 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- 1) Melihat data dari buku besar akuntansi yang diberikan oleh bagian akuntansi, jika terdapat pajak dalam buku besar tersebut maka dihitung pada e-SPT PPh pasal 4 ayat (2), Daftar Biaya Pajak (BP) yang dikenakan pemotongan PPh Pasal 4 ayat(2) adalah hadiah undian, pemotongan atas jasa konstruksi, penghasilan atas persewaan tanah, penghasilan dari transaksi

saham,dll, disini BP yang *diinput* dan dikenakan PPh Pasal 4 ayat (2) adalah “penghasilan dan usaha jasa konstruksi”.

2) Meng*input* PPh di e-SPT PPh Pasal 4 ayat (2), adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut (**Lampiran 22, Hal 91**):

- a) Pilih *database* bulan yang bersangkutan sesuai data yang diperoleh pada bulan tersebut, praktikan menggunakan dasar pengenaan bulan Agustus 2019 ;
- b) *Login* e-SPT PPh masa 4 ayat (2), sebelumnya praktikan sudah diberikan *username* dan *password* dari pembimbing;
- c) Pilih “Program” pada menu yang tersedia lalu klik “Buat SPT baru” tahap selanjutnya pilih masa pajak dan bulan sesuai bulan transaksinya;
- d) Membuat bukti pemotongan/pungutan PPh Pasal 4 ayat (2) pada menu “SPT PPh” dengan memilih pilihan “Daftar bukti pemotongan/pemungutan PPh final pasal 4 ayat (2)”;
- e) Jika ingin *input* data baru, klik “Baru” untuk memasukan data lalu pilih menu pilihan “Penghasilan dan usaha jasa konstruksi” sesuai dengan data yang ingin praktikan *input* ;
- f) Isi nomor urut bukti potong (contoh; 000011/PPH 4), isi tanggal pemotongan, isi data penagih jasa seperti:(NPWP :01.362.643.7-054.000,Nama PT: PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk,alamat: Taman Perkantoran Bintaro Blok B kelurahan Bintaro);

- g) Setelah itu masukan nominal jumlah PPh yang akan dipotong sesuai dengan ketentuan pajak, jumlah nilai bruto tersebut Rp 300.000.000 lalu dikenakan pajak sebesar 2% sebesar Rp 6000.000;
- h) Setelah data disimpan, data tersebut tersimpan dalam e-SPT lalu cetak bukti potongnya, contoh bukti potongnya ada pada **(Lampiran 23, Hal 94)**.namun contoh yang praktikan lampirkan beda dengan data yang diolah pada e-SPT karena bukti yang sebelumnya tidak diberikan oleh pembimbing.

c. Mengisi PPh Pasal 23

Pelaporan dilakukan oleh pihak pemotong dengan cara mengisi SPT Masa PPh Pasal 23, lalu bisa melaporkannya melalui fitur lapor pajak online atau e-Filing gratis di OnlinePajak. Pengenaan tarif pajaknya adalah tarif 2% dari jumlah bruto atas imbalan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi dan jasa konsultan.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk mengisi pajak dalam E-SPT PPh Pasal 23 adalah sebagai berikut:

- 1) Melihat data dari buku besar akuntansi , jika terdapat pajak dalam buku besar tersebut maka dihitung pada e-SPT PPh pasal 23, penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 23 adalah deviden,bunga,royalti,hadiah dan penghargaan, sewa dan penghasilan lain sehubungan harta, jasa Teknik,konsultasi,jasa lain-lain.Praktikan membuat bukti potong penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 23 adalah penghasilan atas jasa kebersihan atau *cleaning service*.

2) Menginput PPh di e-SPT PPh Pasal 23, adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut(**Lampiran 24, Hal 95**):

- a) Pilih *database* bulan yang bersangkutan sesuai data yang diperoleh pada bulan tersebut, bulan dasar yang digunakan adalah Agustus 2019;
- b) *Login* e-SPT PPh Pasal 23, sebelumnya praktikan sudah diberikan *username* dan *password* dari pembimbing;
- c) Pilih menu “SPT PPh”, lalu pilih “Buat SPT baru”, lalu pilih “masa pajak dan tahun pajak” yang akan di *input* dalam e-SPT ;
- d) Pada menu “SPT PPh” pilih menu pilihan “Bukti potong PPh pasal 23”
- e) Pada pilihan tersebut isi masa dan tahun pajak yang akan diisi, sesuai dengan data yang diperoleh (Agustus-2019);
- f) Isi nomor bukti potong, tanggal, dan data penyedia jasa seperti:
(NPWP: 01.369.613.3-003.000, Nama: KOP KARTAWAN PT PULO MAS JAYA ,Alamat : Pulo Mas Jaya No.1 Kayu Putih, JAKARTA TIM) sesuai dengan data yang diterima oleh praktikan;
- g) Lalu pilih jasa yang telah digunakan oleh perusahaan dan akan dikenakan PPh pasal 23 (Jasa Kebersihan atau *cleaning service*);
- h) Setelah itu, isi nominal pada jumlah penghasilan bruto sebesar Rp 10.967.020 dan akan muncul jumlah PPh yang akan dipotong sesuai dengan tarif ketentuan pajak sebesar 2% maka $Rp\ 10.967.020 \times 2\% = Rp\ 219.304$;

- i) Jika sudah semua terisi, simpan data tersebut dan cetak bukti potongnya, contoh bukti potong (**Lampiran 25, Hal 98**) namun bukti potong yang praktikan dapat berbeda dengan yang *diinput* karena bukti potong yang *diinput* sedang dicek oleh *manager* akuntansi.

4. Membuat rekapan data Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) dan data *transfer budget* untuk realokasi anggaran

a. Membuat rekapan data Laporan Penggunaan Anggaran (LPA)



Gambar III. 5 Proses merekap data Laporan Penggunaan Anggaran

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) merupakan dokumen yang berisi lembar pengajuan pembayaran yang dibuat oleh departemen yang akan mengajukan pembayaran ke bagian keuangan, agar proses pembayaran dapat di proses. LPA dibuat saat mendapat *invoice* dari vendor rekanan yang memberikan tagihannya ke perusahaan. Tujuan dibuat LPA agar proses pengajuan pembayaran dan pencairan dana dapat diproses dan dicairkan oleh bagian keuangan.

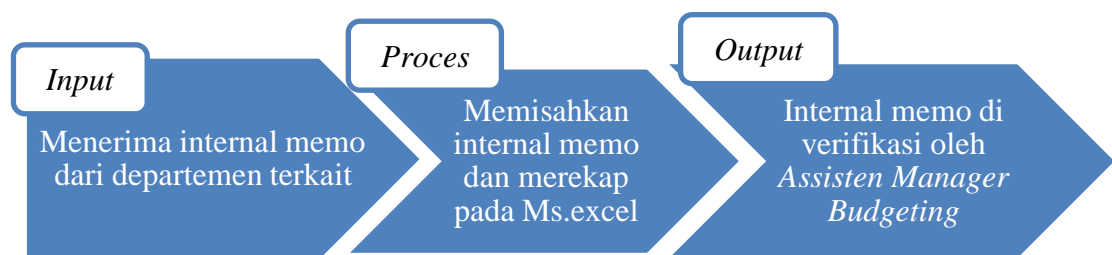
Praktikan memperoleh data dari bagian keuangan untuk selanjutnya diperiksa pada bagian anggaran, anggaran yang digunakan harus disesuaikan

dengan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) yang sudah dibuat pada tahun sebelumnya. Anggaran disesuaikan antara pengeluaran yang diajukan dengan anggaran yang dimiliki oleh departemen tersebut. Tujuannya agar pengeluaran yang dikeluarkan sesuai dengan porsi anggaran yang tersedia.

- 1) Data diurutkan berdasarkan departemen yang mengajukan anggaran, departemen yang mengajukan seperti departemen . Seperti departemen keuangan dan akuntansi, departemen legal, departemen SDM, departemen pengadaan, dll.
- 2) Memisahkan dokumen sesuai dengan departemen yang mengajukan anggaran dan membuat rekap data di Ms.excel.
- 3) Pengisian data dimulai dengan mengisi nomor ERP, nomor ERP ada di pojok kanan atas dokumen, keterangan berisi deskripsi dari pengajuan pembayarannya, nomor LPA, tanggal pengajuan dan total anggaran yang diajukan, jika terdapat PPN dan PPh Pasal 23 maka hitung pajaknya tersebut. PPN dikenakan sebesar 10% dari total biaya contohnya (pembayaran tagihan mesin fotocopy $\text{Rp } 350.000 \times 10\% = \text{Rp } 35.000$, $\text{Rp } 350.000 + \text{Rp } 35.000 = \text{Rp } 385.000$), PPh Pasal 23 dihitung sebesar 2% dari total biaya, dari data yang diperoleh praktikan tidak ada transaksi yang dikenakan PPh Pasal 23. **(Lampiran 26, Hal 99)**
- 4) Pastikan kembali pengajuan anggaran yang sudah dibuat sesuai dengan bukti anggaran yang sudah dikeluarkan.

Praktikan melaporkan ke *Assisten Manager Budgeting* untuk di verifikasi, laporan yang sudah di verifikasi oleh bagian *budgeting* akan di ajukan ke bagian *General Manager* Keuangan untuk di *approve*.

b. Membuat rekapan data *transfer budget* untuk realokasi anggaran



Gambar III. 6 Proses Merekap data transfer budget untuk realokasi anggaran atas internal memo yang ada.

Sumber : Data Diolah Penulis, Tahun 2019

Praktikan diberikan internal memo, Internal memo merupakan pesan singkat dan jelas untuk internal perusahaan hal tersebut dilakukan oleh divisi yang akan melakukan peralihan anggaran dari anggaran biaya pada anggaran satu ke anggaran yang lain atau dilakukan peralihan anggaran dari divisi yang berbeda dari divi yang akan melakukan pengajuan realokasi anggaran,. *Transfer Budget* atau realokasi anggaran adalah perihal peralihan anggaran dari anggaran yang belum direncanakan dan adanya suatu anggaran mendadak yang dibutuhkan oleh suatu departemen. Realokasi Anggaran bisa dilakukan ketika departemen tersebut tidak melakukan

penganggaran sebelumnya, namun ada biaya yang tak terduga yang harus dikeluarkan dari departemen tersebut. Realokasi anggaran bisa dilakukan dengan departemen yang sama atau departemen lain sesuai dengan kesepakatan. Realokasi anggaran bertujuan agar tiap anggaran yang sebelumnya sudah dianggarkan di Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) tidak bertambah, anggaran yang sudah dianggarkan tidak bisa ditambah, jadi jika ada biaya tak terduga departemen tersebut hanya bisa melakukan Realokasi Anggaran.

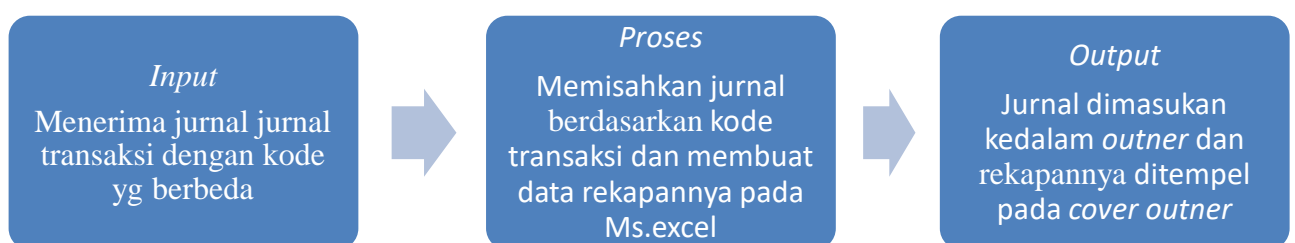
- 1) Diberikan internal memo yang sudah diurutkan berdasarkan tanggal dan nomor internal memo.
- 2) Membuat rekapan data tersebut pada ms.excel dengan mengisi nomor internal memo, perihal, departemen yang bersangkutan, dan jumlah yang diajukan, (**Lampiran 26, Hal 99**).
- 3) Memisahkan perihal yang akan diajukan masuk ke dalam aset atau biaya-biaya, pemisahan tersebut berdasarkan atas pengeluaran yang digunakan untuk pembelian aset atau pembayaran biaya-biaya. Contohnya: (pembelian kendaraan bermotor, pengadaan AC masuk kedalam aset sedangkan penilaian *appraisal* atas lahan, perjalanan dinas masuk kedalam biaya-biaya).
- 4) Setelah data *transfer budget* dibuat maka akan dimasukkan ke dalam Laporan Penggunaan Anggaran Perusahaan.

Data yang sudah dibuat selanjutnya diserahkan kepada *Assisten Manager Budgeting* untuk diperiksa, selanjutnya laporan yang diajukan

akan ditindak lanjuti dengan persetujuan tersebut pada Rencana kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

5. Memisahkan dan mengarsipkan jurnal-jurnal sesuai kode dan tanggal urut transaksi

Tugas pertama yang diberikan kepada praktikan adalah melakukan pemisahan bukti jurnal transaksi yang ada lalu membuat daftar jurnalnya dan mengarsipkan dalam satu dokumen. Pemisahan bukti jurnal adalah proses yang dilakukan oleh bagian akuntansi untuk tahap pemberkasan dan pengarsipan yang berguna untuk merapihka dokumen agar mudah ketika dicari kembali. Tahapan pemisahan jurnal dilakukan setelah membuat jurnal-jurnal pada aplikasi SIAP. Pada tahap awal praktikan menerima jurnal-jurnal pada bagian akuntansi yang sudah selesai dibuat dan telah diverifikasi oleh *manager* akuntansi



Gambar III. 7 Proses pengarsipan Jurnal.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

Adapun jurnal-jurnal yang terdapat didalamnya adalah:

- a. Jurnal Pembayaran dengan kode “KK” adalah jurnal pencatatan atas pembayaran tagihan yang diterima dari vendor.
- b. Jurnal Uang Muka Kerja dengan kode “KU” adalah jurnal pencatatan atas pinjaman kepada karyawan yang tujuannya untuk keperluan pekerjaan atau kegiatan kerja yang sifatnya mendadak.
- c. Jurnal Pertanggungjawaban “TJ” adalah jurnal atas pencatatan pertanggungjawaban atas jurnal pencairan uang muka kerja yang kegiatan operasionalnya sudah selesai.
- d. Jurnal Kas Masuk “CI” adalah jurnal pencatatan atas penerimaan kas/bank dari *customer*, deposito bank, bunga jasa giro atau pendapatan lainnya.
- e. Jurnal Kas Keluar “CO” adalah jurnal pencatatan atas keluarnya kas/bank yang sifatnya langsung dibayarkan.
- f. Jurnal Pengakuan Hutang “TG” adalah jurnal pencatatan atas pengakuan tagihan sebelum tagihan tersebut dibayarkan.
- g. Jurnal Pembayaran Tagihan “BT” adalah pencatatan jurnal atas tagihan-tagihan yang sudah dibayarkan.

Setelah menerima dokumen jurnal-jurnal tersebut selanjutnya praktikan melakukan proses kerja sebagai berikut:

- 1) Praktikan menyusun jurnal-jurnal sesuai dengan kode yang sudah diberitahu oleh pembimbing. Jurnal tersebut diurutkan berdasarkan kode transaksi dan nomor urut.

- 2) Merekap data jurnal yang sudah selesai dipisahkan pada Ms.excel lalu di cetak.

Tahap Akhir dari tugas tersebut adalah Jurnal yang sudah dipisahkan selanjutnya dimasukan dalam *outner* (**Lampiran 8, Hal 72**) untuk kearsipan data. Hasil cetak rekapan data ditempel pada bagian *cover ouner* tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Praktikan belum familiar dengan sitem yang digunakan dalam hal ini sistem yang digunakan adalah SIAP dan ERP, menurut praktikan sistem ERP lebih sulit dalam pengerjaannya sehingga praktikan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mempelajarinya.
2. Dalam pengerjaan tugas mengarsipkan jurnal transaksi yang telah dibuat, dokumen terlalu banyak, tidak tertata, dan tidak berurutan dengan baik sehingga praktikan membutuhkan waktu yang lama dalam proses pengarsipan dan membuat daftar jurnalnya.
3. Pada sistem ERP, praktikan kesulitan dalam menempatkan pengisian kolom yang harus diisi karena kolom yang harus diisi banyak dan harus semuanya terisi, jika ada kolom yang tidak terisi data tersebut tidak bisa di posting.

4. Data pajak yang diterima praktikan cukup kompleks sehingga praktikan harus benar-benar memahami perbedaan antara pajak yang akan di input dalam sistem, pada awalnya praktikan kesulitan karena data pajak yang diterima berbeda-beda jenisnya sesuai transaksi yang sudah dilakukan.
5. Praktikan masih belum familiar terhadap nama akun dan transaksi yang biasa terjadi dan digunakan, sehingga saat membuat daftar Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) praktikan kesulitan memasukan deskripsi dari transaksi tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala yang Dihadapi

Adapun cara mengatasi kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Praktikan membuat catatan mengenai langkah-langkah dalam pengerjaan yang dilakukan dalam sistem SIAP maupun ERP, karena langkah-langkah yang dilakukan banyak dan membingungkan praktikan di awal.
2. Membuat daftar nama-nama akun jurnal yang digunakan pada PT Pulo Mas Jaya agar ketika mengerjakan lebih cepat ingat dan memudahkan dalam proses pencarian data.
3. Sering menanyakan kepada pembimbing ketika proses pembuatan *invoice* mengalami kendala atau terjadi sistem yang digunakan tiba-tiba *error*.

4. Praktikan membuat catatan mengenai langkah-langkah yang dilakukan untuk menginput atau mengupload faktur pajak yang diterima, praktikan masih sering menanyakan kepada pembimbing tentang kode-kode yang dimasukan pada proses penginputan ke dalam sistem.
5. Harus lebih teliti dalam membaca dokumen yang diberikan, dan dibaca terlebih dahulu isi dokumennya agar tidak terjadi kesalahan persepsi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Program kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mempunyai visi untuk pelatihan mahasiswa agar siap dalam menghadapi dunia kerja secara profesionalitas setelah lulus dari perguruan tinggi, hal tersebut dianggap penting bagi mahasiswa guna mengaplikasikan ilmu yang diterima selama menempuh pendidikan. Hal yang bisa diambil dari kegiatan PKL adalah cara kerja dan lingkungan perusahaan yang sebelumnya belum pernah dirasakan sehingga mahasiswa dapat berkembang dan beradaptasi pada lingkungan pekerjaan.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) adapun kesimpulan yang diperoleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mengenal jurnal-jurnal pencatatan yang berlaku dalam kegiatan operasional perusahaan dan mengarsipkan dalam bentuk *file* agar memudahkan dalam proses pencarian kembali.
2. Praktikan mampu mengoperasikan sistem SIAP yang digunakan PT Pulo Mas Jaya dalam transaksi keuangan dan pencatatan akuntansi.
3. Praktikan mampu mengoperasikan sistem Enterprise Resource System (ERP) sebagai sistem yang modern dan terintegrasi.
4. Praktikan mampu menginput PPN pada e-faktur, PPh Pasal 4 ayat (2) dan PPh Pasal 23 pada e-SPT.

5. Praktikan dapat membuat rekap data sesuai dengan data Laporan Penggunaan Anggaran (LPA) dan data realokasi *transfer Budget* yang telah diberikan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang di dapat selama PKL, praktikan memiliki saran-saran bagi semua pihak yang terkait agar PKL lebih baik. Berikut adalah saran -saran yang disimpulkan oleh praktikan:

1. Bagi Praktikan

- a. Mahasiswa harus mempunyai ilmu akuntansi agar bisa digunakan untuk memahami tugas yang diberikan, ilmu tersebut dapat memudahkan praktikan dalam bekerja agar lebih memudahkan pekerjaannya.
- b. Mencari bagian tempat PKL yang sesuai dengan terapan ilmu yang dimilikinya agar dapat pengalaman kerja nantinya dan menjadi bekal setelah lulus.
- c. Melatih keaktifan dan sosialisasi dari mahasiswa agar mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Pihak universitas dapat membina kerja sama pada kementerian, lembaga, instansi-instansi perusahaan atau pemerintah untuk mempermudah praktikan dalam mencari tempat PKL.

- b. Pihak universitas seharusnya menyediakan pelatihan terlebih dahulu kepada mahasiswa sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna persiapan mahasiswa dalam menghadapi PKL selama waktu yang telah ditentukan.

3. Bagi PT Pulo Mas Jaya

- a. Menjadi tempat perusahaan untuk melihat potensi dari sumber daya manusia yang nantinya bisa menjadi regenerasi dari perusahaan tersebut.
- b. Perusahaan memberikan pelatihan dan bimbingan sesuai dengan konsentrasi yang ditempuh oleh mahasiswa tersebut agar lebih optimal dalam mengerjakan tugas.
- c. Perusahaan lebih rapih dalam menyusun dokumen dan tata letak tempat kerja yang kurang efisien agar pekerjaan lebih maksimal dan meningkatkan produktifitas.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2018). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

JAKPRO ©: Struktur dan property perusahaan. 2015 www.jakarta-propertindo.com (diakses tanggal 20 Agustus 2019)

PT Pulo Mas Jaya ©: Visi-Misi dan profil perusahaan. 2015 www.pulo-masjaya.co.id (diakses pada 20 Agustus 2019)

Badan Pusat Statistik: Indeks angkatan kerja. 2017. www.bps.go.id (diakses pada 22 Agustus 2019)

Direktorat Jenderal Pajak: Pengertian pajak. 2018. www.pajak.go.id (diakses pada 1 September 2019)

Brigham F. Eugene, Houston. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat, 2018.

e-book Enterprice Resource Planning (ERP): Pengertian ERP. 2018. www.myerp-plus.com (diakses pada 18 Oktober, 2019)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta

Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 5761/UN39.12/KM/2019

13 Mei 2019

Lamp. :-

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

HRD PT Pulo Mas Jaya

Jl. Ahmad Yani No.2, RT 3/ RW 13 Kayu Putih, Pulo Gadung,
Jakarta Timur. Jakarta

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Zeny Antika
Nomor Registrasi : 8335162963
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 082297063185

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah
"Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal **22 Juli 2019** sampai dengan tanggal **16 September 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 2 Surat Keterangan Balasan dari PT Pulo Mas Jaya



PULO MAS JAYA

Jakarta, 31 Mei 2019

Nomor : 31 /PMJ/V/2019
 Lampiran : -
 Perihal : Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
 Universitas Negeri Jakarta
 di Tempat

Menindaklanjuti Surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Negeri Jakarta Nomor 5761/UN39.12/KM/2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri tanggal 13 Mei 2019, maka dengan ini kami beritahukan bahwa untuk Mahasiswa :

Nama : Zeny Antika
 Nomor Registrasi : 8335162963
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1


Dapat kami setuju Mahasiswa tersebut untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perusahaan kami, terhitung mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 16 September 2019.

Demikian yang kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

PT PULO MAS JAYA

Roswita Nitakurnia
 Direktur Keuangan dan SDM

Lampiran 3 Surat Keterangan Melaksanakan PKL



PULO MAS JAYA

SURAT KETERANGAN
 Nomor : 204/PMJ/HRD-KET/IX/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Roswita Nilakurnia
 Jabatan : Direktur Keuangan & SDM PT Pulo Mas Jaya
 Alamat : Gedung Perkantoran Pulomas Satu, Gedung VI, Lt. 3
 Jl. Jend. Ahmad. Yani, No. 2, Jakarta 13210

Dengan ini menerangkan bahwa :

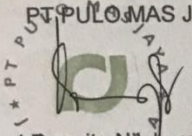
Nama : Zeny Antika
 No. Registrasi : 8335162963
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar yang bersangkutan telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perusahaan PT Pulo Mas Jaya di bagian Departemen Akuntansi dan Perpajakan, terhitung mulai tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 16 September 2019

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 16 September 2019

PT PULO MAS JAYA



Roswita Nilakurnia
 Direktur Keuangan & SDM

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PT PULO MAS JAYA
 Gedung Perkantoran Pulomas Satu Gedung VI Lantai 3, Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2, Jakarta 13210

Scanned with
 CamScanner

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

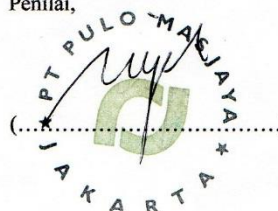
Nama : Zeny Annika
No. Registrasi : 833862863
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pulo Mas Jaya
Alamat Praktik/Telp : Gedung Perkantoran Kulomar Saru
A. Jend. Ahmad Yani No. 2 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1.	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2.	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3.	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4.	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5.	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6.	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7.	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8.	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9.	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10.	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11.	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12.	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13.	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14.	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 16 September 2019
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2... SKS

Nama : Zeny Anika
No. Registrasi : 8335163963
Program Studi : ST Akuntansi
Tempat Praktik : PT. PuloMas Jaya
Alamat Praktik/Telp : Gedung Perkantoran PuloMas Satu
Jl. Jend. Ahmad Yani NO 2 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 12 Agustus 2019	1.	
2.	Selasa 13 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu 14 Agustus 2019	3.	
4.	Kamis 15 Agustus 2019	4.	
5.	Jumat 16 Agustus 2019	5.	
6.	Senin 19 Agustus 2019	6.	
7.	Selasa 20 Agustus 2019	7.	
8.	Rabu 21 Agustus 2019	8.	
9.	Kamis 22 Agustus 2019	9.	
10.	Jumat 23 Agustus 2019	10.	
11.	Senin 26 Agustus 2019	11.	
12.	Selasa 27 Agustus 2019	12.	
13.	Rabu 28 Agustus 2019	13.	
14.	Kamis 29 Agustus 2019	14.	
15.	Jumat 30 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 14 September 2019
Penilai,



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Zeny Antika
No. Registrasi : 8335162913
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pulo Mas Jaya
Alamat Praktik/Telp : Gedung Perkantoran PuloMas Jaya
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 2 September 2019	1.	
2.	Selasa, 3 September 2019	2.	
3.	Rabu, 4 September 2019	3.	
4.	Kamis, 5 September 2019	4.	
5.	Jumat, 6 September 2019	5.	
6.	Senin, 9 September 2019	6.	
7.	Selasa, 10 September 2019	7.	
8.	Rabu, 11 September 2019	8.	
9.	Kamis, 12 September 2019	9.	
10.	Jumat, 13 September 2019	10.	
11.	Senin, 16 September 2019	11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 16 September 2019
Penilai,



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian PKL

	Tanggal	Kegiatan	Jam	Pembimbing
1	22 Juli 2019	1. Perkenalan dengan divisi keuangan (<i>General Manager, Manager, Assisten Manager, dan staff</i>)	08.00-08.30 WIB	Pak Anto
		2. Memisahkan jurnal bukti transaksi sesuai kode dan tanggal yang telah terjadi.	10.00-14.00 WIB	Mas Indra
2	23 Juli 2019	Memisahkan bukti jurnal transaksi sesuai kode dan tanggal yang telah terjadi.	10.00-15.00 WIB	Bu Fitri
3	24 Juli 2019	Memisahkan bukti jurnal transaksi sesuai kode dan tanggal yang telah terjadi.	09.00-13.00 WIB	Mas Indra
4	25 Juli 2019	Memeriksa jurnal pada buku besar PT. Pulo Mas Jaya tahun 2018 (laporan Audited dengan laporan perusahaan)	09.00-13.00 WIB	Mas Indra
5	26 Juli 2019	Memeriksa jurnal pada buku besar PT. Pulo Mas Jaya tahun 2018 (laporan Audited dengan laporan perusahaan)	10.00- 14.00 WIB	Mas Indra
6	29 Juli 2019	Membuat rekapitulasi data <i>transfer budget</i> dari internal memo untuk pengajuan realokasi anggaran	09.00-13.00 WIB	Mba Tiara
7	30 Juli 2019	Memeriksa bukti jurnal pembayaran dari bulan Februari-Juni 2019	11.00 -17.00 WIB	Mas Indra
8	30 Juli 2019	Membuat proses pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP dan microsoft dynamic 365/ERP	09.00-16.00 WIB	Mba Rara
9	1 Agustus 2019	Memeriksa Bukti Pembayaran tagihan dari bulan Maret-April 2019	09.00-16.00 WIB	Mas Indra
10	2 Agustus 2019	Memasukan data PPN keluaran Properti PuloMas I bulan Juli tahap ke II dalam e-faktur	10.00- 14.00 WIB	Pak Umar
11	5 Agustus 2019	1. Membuat data rekap <i>transfer budget</i>	09.00-16.00 WIB	Mba Tiara
		2. Membuat rekap data laporan penggunaan anggaran	16.00-17.00 WIB	Mba Tiara
12	6 Agustus 2019	1. Menginput data PPh Pasal 23	08.30-10.00 WIB	Pak Umar
		2. Membuat rekap data laporan penggunaan anggaran	13.00-15.00 WIB	Mba Tiara
13	7 Agustus 2019	Membuat rekap data laporan penggunaan anggaran	09.00-16.00 WIB	Mba Tiara
14	8 Agustus 2019	Mengupload data PPN keluaran Properti PuloMas I bulan Juli tahap ke II dalam e-faktur	09.00-16.00 WIB	Pak Umar

15	9 Agustus 2019	Membuat data <i>transfer budget</i> dari internal memo untuk realokasi anggaran	09.00-16.00 WIB	Mba Tiara
16	12 Agustus 2019	Membuat Invoice <i>Purchase Order</i> menggunakan sistem ERP	09.00-16.00 WIB	Mba Rara
17	13 Agustus 2019	1. Membuat Invoice <i>Non Purchase Order</i> menggunakan sistem ERP	08.30-11.00 WIB	Mba Rara
		2. Membuat daftar laporan pengajuan anggaran	13.00-15.00 WIB	Mba Tiara
18	14 Agustus 2019	Membuat rekapan data pengajuan pembayaran yang akan disamakan dengan saldo rekening koran	09.00-16.00 WIB	Bu Nana
19	15 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi data <i>transfer budget</i> dari internal memo untuk pengajuan realokasi anggaran	10.00-12.00 WIB	Mba Tiara
20	16 Agustus 2019	Membuat proses pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP	09.00-14.00 WIB	Mba Rara
21	19 Agustus 2019	Membuat rekapitulasi data <i>transfer budget</i> dari internal memo untuk pengajuan realokasi anggaran	10.00-13.00 WIB	Mba Tiara
22	20 Agustus 2019	1. Memasukan data PPN keluaran dalam efaktur	08.30-10.00 WIB	Pak Umar
		2. Membuat rekapitulasi data <i>transfer budget</i> dari internal memo untuk pengajuan realokasi anggaran	13.00-15.00 WIB	Mba Tiara
23	21 Agustus 2019	Membuat Invoice <i>Purchase Order</i> menggunakan ERP	09.00-14.00 WIB	Mba Rara
24	22 Agustus 2019	Membuat jurnal tagihan menggunakan aplikasi SIAP	09.00-14.00 WIB	Mas Indra
25	23 Agustus 2019	Membuat jurnal tagihan menggunakan aplikasi SIAP	09.00-14.00 WIB	Mas Indra
26	26 Agustus 2019	Membuat <i>voucher</i> pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP	13.00-16.00 WIB	Mba Rara
27	27 Agustus 2019	Membuat Invoice <i>Purchase Order</i> menggunakan sistem ERP	09.00-12.00 WIB	Mba Rara
28	28 Agustus 2019	Menginput PPN keluaran PT Pulo Mas Jaya ke e-faktur	09.00-12.00 WIB	Pak Umar
29	29 Agustus 2019	Membuat Invoice <i>Purchase Order</i> menggunakan ERP	13.00-16.00 WIB	Mba Rara
30	30 Agustus 2019	1. Membuat rekapan data laporan penggunaan anggaran	09.00-11.00 WIB	Mba Tiara
		2. Membuat jurnal tagihan menggunakan aplikasi SIAP	13.00-15.00 WIB	Mas Indra

31	02 September 2019	Mengupload PPN keluaran PT Pulo Mas Jaya ke e-faktur	13.00-16.00 WIB	Pak Umar
32	03 September 2019	Menginput data PPN keluaran dalam e-faktur	10.00-11.00 WIB	Pak Umar
33	04 September 2019	Mengupload PPN keluaran PT Pulo Mas Jaya ke e-faktur	09.00-12.00 WIB	Pak Umar
34	05 September 2019	Menginput PPh pasal 23 ke e-spt	08.30-10.00 WIB	Pak Umar
35	06 September 2019	Menginput PPN final PPh pasal 4 ayat (2) ke e-spt	08.30-10.00 WIB	Pak Umar
36	09 September 2109	Membuat voucher pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP	09.00-12.00 WIB	Mba Rara
37	10 September 2019	Membuat voucher pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP	09.00-12.00 WIB	Mba Rara
38	11 September 2019	Membuat voucher pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP	13.00-16.00 WIB	Mba Rara
39	12 September 2019	Membuat jurnal tagihan menggunakan aplikasi SIAP	09.00-12.00 WIB	Mas Indra
40	13 September 2109	Membuat Invoice <i>Purchase Order</i> menggunakan sistem ERP	13.00-16.00 WIB	Mba Rara
41	16 September 2019	Membuat voucher pengajuan pembayaran menggunakan aplikasi SIAP dan perpisahan dengan keluarga PT Pulo Mas Jaya	13.00-16.00 WIB	Mba rara



Lampiran 6 Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1)

...2... SKS

Nama : Zenny Antika
No.Registrasi : 8255162963
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Pulo Mas Jaya
Alamat Praktik/Telp : Gedung Perkantoran Pulo Mas Jaya
Jl. Jend. Ahmad Yani No.2 Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	85	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	85	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	90	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{868}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,8$
			Nilai Akhir :
			87 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	868	

Jakarta, 16 September 2019
Penilai,

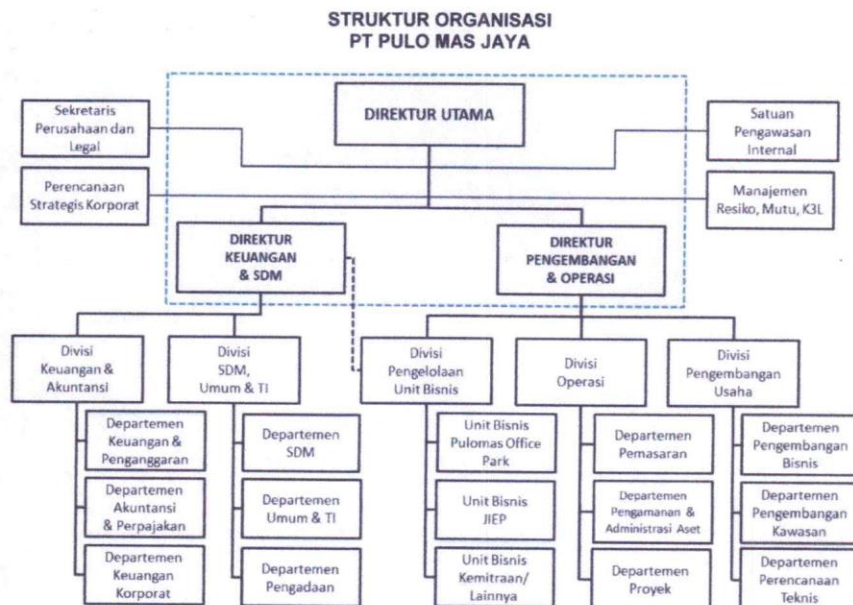


Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Struktur Organisasi PT Pulo Mas Jaya



Lampiran: Keputusan Direksi PT Pulo Mas Jaya
 Nomor : 08 /PMJ/SK/V/2019
 Tanggal : 13 Mei 2019



Jakarta, 13 Mei 2019
 PT PULO MAS JAYA

Yudha Mergana Ketaren
YUDHA MERGANA KETAREN
 Direktur Utama

Lampiran 8 Outner Jurnal Yang Sudah Tersusun

Lampiran 9 Pengajuan Pembayaran Dengan Aplikasi SIAP

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM Program Tutup

Transaksi Laporan

Pemasok Kontrak Tagihan Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan

Pelanggan

Pemasok

Rekanan

Pegawai

Referensi Lain

Data Proyek

Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR

Tagihan Vendor

Pencatatan Tagihan Vendor

Baru Simpan Batal Hapus Awal Mundur Maju Akhir Cari Browse Cetak

Vendor Tanggal

Deskripsi Departemen

No. Transaksi Pemohon

ITEM TRANSAKSI

Mata Anggaran	Deskripsi	Jumlah	PPN	PPH(%)	Sub Total

Total Transaksi

S.I.A.P. | Rabu, 31 Juli 2019 | 09:00:42 | Copyright © 2019 : zanmicrosystem | User : Faradillah | Unit : Pulomas Pusat

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM Program Tutup

Transaksi Laporan

Pemasok Kontrak Tagihan Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan

Pelanggan

Pemasok

Rekanan

Pegawai

Referensi Lain

Data Proyek

Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR

Tagihan Vendor

Pencatatan Tagihan Vendor

Baru Simpan Batal Hapus Awal Mundur Maju Akhir Cari Browse Cetak

Vendor Tanggal

Deskripsi Departemen

No. Transaksi Pemohon

ITEM TRANSAKSI

Mata Anggaran	Deskripsi	Jumlah	PPN	PPH(%)	Sub Total
06.02.10 BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran jasa keamanan PT	211.787.132	✓	0	232.965.845,2
06.02.10 BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran jasa keamanan PT	21.178.713	✓	2	22.873.010,04

Total Transaksi 255.838.855,24

S.I.A.P. | Senin, 26 Agustus 2019 | 11:36:55 | Copyright © 2019 : zanmicrosystem | User : Faradillah | Unit : Pulomas Pusat

Lampiran 10 Membuat Jurnal Pengakuan Hutang Pada Aplikasi SIAP

SIAP - PT PULOMAS JAVA

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM

Anggaran Pembayaran UMK Pertanggungjawaban Pembayaran Jurnal Invoice Jurnal Bayar Invoice Jurnal Tagihan Jurnal Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan Pelanggan Pemasok Rekanan Pegawai

Referensi Lain Data Proyek Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR JURNAL TAGIHAN

Jurnal Tagihan Pencatatan Jurnal Tagihan

Baru Edit Altif Non Altif Anal Akhir Remajakan Ekspor Cetak

Filter No. Transaksi 1907

No. Transaksi	Tanggal	Rekanan	Unit	Jumlah	Total	Jurnal	Altif
PM000-TG-1907-000073	29/07/2019	Bemas Prietindo	Pulomas Pusat	3.150.000	3.150.000	Y	N
PM000-TG-1907-000072	29/07/2019	JEEP	Pulomas Pusat	35.019.954	38.437.687,66	Y	N
PM000-TG-1907-000071	29/07/2019	JEEP	Pulomas Pusat	5.944.075	5.944.075	Y	N
PM000-TG-1907-000070	29/07/2019	S. Partogi Panggabean & Associates Law Office	Pulomas Pusat	40.000.000	39.200.000	Y	N
PM000-TG-1907-000069	24/07/2019	Toko Bunga Alam Segar	Pulomas Pusat	2.400.000	2.400.000	Y	N
PM000-TG-1907-000068	24/07/2019	UD. Permata Sari	Pulomas Pusat	550.000	550.000	Y	N
PM000-TG-1907-000067	23/07/2019	Intermoda Manufacture Indonesia	Pulomas Pusat	3.300.000	3.564.000	Y	N
PM000-TG-1907-000066	23/07/2019	PT Pipit Sari Bersaudara	Pulomas Pusat	70.000.000	75.600.000	Y	N
PM000-TG-1907-000065	23/07/2019	PT JEP	Pulomas Pusat	5.273.000	5.273.000	Y	N
PM000-TG-1907-000064	23/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	3.618.611	3.618.611	Y	N
PM000-TG-1907-000063	23/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	5.198.501	5.198.501	Y	N
PM000-TG-1907-000061	23/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	65.000.000	65.000.000	Y	N
PM000-TG-1907-000060	23/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	8.500.000	8.500.000	Y	N
PM000-TG-1907-000059	23/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	1.003.417.080	1.003.417.080	Y	N
PM000-TG-1907-000058	22/07/2019	FOCUS BINA ARTHA CONSULTING	Pulomas Pusat	20.000.000	21.600.000	Y	N
PM000-TG-1907-000057	22/07/2019	PT Kreatif Dinamika Integrasi	Pulomas Pusat	225.500.000	248.050.000	Y	N
PM000-TG-1907-000056	22/07/2019	Selkper	Pulomas Pusat	4.000.000	4.000.000	Y	N
PM000-TG-1907-000055	19/07/2019	GA	Pulomas Pusat	1.500.000	1.500.000	Y	N
PM000-TG-1907-000054	19/07/2019	PT Pipit Sari Bersaudara	Pulomas Pusat	70.000.000	75.600.000	Y	N
PM000-TG-1907-000053	19/07/2019	PLN	Pulomas Pusat	4.906.585	4.906.585	Y	N
PM000-TG-1907-000052	18/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	90.040.000	90.040.000	Y	N
PM000-TG-1907-000051	17/07/2019	Bismet	Pulomas Pusat	2.706.000	2.922.000	Y	N
PM000-TG-1907-000050	16/07/2019	Kopkarmas	Pulomas Pusat	12.147.800	13.361.960	Y	N
PM000-TG-1907-000049	16/07/2019	Kopkarmas	Pulomas Pusat	743.000	817.300	Y	N
PM000-TG-1907-000048	16/07/2019	Kopkarmas	Pulomas Pusat	23.613.800	23.613.800	Y	N
PM000-TG-1907-000047	16/07/2019	Sakti Global Solusindo	Pulomas Pusat	2.505.000	2.705.000	Y	N
PM000-TG-1907-000046	16/07/2019	GA	Pulomas Pusat	241.860	241.860	Y	N
PM000-TG-1907-000045	16/07/2019	Kopkarmas	Pulomas Pusat	690.200	690.200	Y	N
PM000-TG-1907-000044	16/07/2019	GA	Pulomas Pusat	5.050.000	5.050.000	Y	N
PM000-TG-1907-000043	16/07/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	127.195.032	139.697.972,98	Y	N
PM000-TG-1907-000042	16/07/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	235.838.855,24	235.838.855,24	Y	N
PM000-TG-1907-000041	16/07/2019	Tara Consulting	Pulomas Pusat	4.900.000	Go to Settings to activate Windows	N	
PM000-TG-1907-000040	15/07/2019	SDM	Pulomas Pusat	1.500.000	1.500.000	Y	N

SIAP - Rabu, 21 Agustus 2019 | 14:36:59 | Copyright © 2019 : zainmicrosystem | User : Administrator | Unit : Pulomas Pusat

SIAP - PT PULOMAS JAVA

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM

Anggaran Pembayaran UMK Pertanggungjawaban Pembayaran Jurnal Invoice Jurnal Bayar Invoice Jurnal Tagihan Jurnal Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan Pelanggan Pemasok Rekanan Pegawai

Referensi Lain Data Proyek Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR JURNAL TAGIHAN

Jurnal Tagihan Pencatatan Jurnal Tagihan

Baru Edit Altif Non Altif Anal Akhir Remajakan Ekspor Cetak

Vendor PT WIRA SANDI Akun Terkait : Hutang 02.02.02 HUTANG USAHA

No. Transaksi PM000-TG-1907-000042 Deskripsi Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park

Tanggal 16/07/2019

Proyek

ITEM TRANSAKSI

Mata Anggaran	Deskripsi	Jumlah	PPN	PPH(%)	Sub Total
06.02.10 BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran jasa k	211.787.132	0	0	232.965.845,2
06.02.10 BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran jasa k	21.178.713	0	2	22.873.010,04


Preview Verifikasi Jurnal Total Transaksi 235.838.855,24

SIAP - Rabu, 21 Agustus 2019 | 14:37:21 | Copyright © 2019 : zainmicrosystem | User : Administrator | Unit : Pulomas Pusat

Jurnal Tagihan

Report preview / print

Page Width 1 Page 100% First Previous Next Last Save Print



Gedung Perkantoran Pulomas Satu
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2
Jakarta Timur
Telp. +62-21-4750005, Fax +62-21-4700346

JURNAL PENGAKUAN HUTANG

Nomor Transaksi : PM000-TG-1907-000042 Tanggal : 16 Jul 2019
 Rekanan : PT WIRA SANDI Mata Uang : Rupiah
 Nilai Transaksi : 255.838.855
 Uraian : Pembayaran jasa asuransi PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19MKV02019)

Mengetahui, Jakarta,
 Manager Akuntansi, Dibuat oleh,

Dan Fir, Administrator

KODE / NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
06.02.10 - BEBAN PENGASURAN	211.787.132	0
06.02.10 - BEBAN PENGASURAN	21.178.713	0
02.02.02 - HUTANG USAHA	0	232.965.845
Total Transaksi :	232.965.845	232.965.845

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Lampiran 11 Membuat Jurnal Pembayaran Hutang Pada Aplikasi SIAP

SIAP - PT PULOMAS JAYA

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM Program Tutup

Proyek Umum Laporan

Anggaran Pembayaran UMK Pertanggungjawaban Pembayaran Jurnal Invoice Jurnal Bayar Invoice Jurnal Tagihan Jurnal Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan

Pelanggan

Pemasok

Rekanan

Pegawai

Referensi Lain

Data Proyek

Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR JURNAL TAGIHAN JURNAL BAYAR TAGIHAN

Jurnal Bayar Tagihan

Pencatatan Jurnal Bayar Tagihan

Baru Edit Aktif Non Aktif Status Awal Akhir Remajakan Ekspor Cetak

Filter Jumlah 255

No. Transaksi	Tanggal	Rekanan	Unit	Jumlah	Jurnal	ASST
PM000-BT-1904-000014	05/04/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	255.838.855,24		N
PM000-BT-1904-000075	25/04/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	255.838.855,24		N
PM000-BT-1905-000059	16/05/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	255.838.855,24		N
PM000-BT-1907-000007	05/07/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	255.838.855,24		N
PM000-BT-1907-000078	13/07/2019	PT WIRA SANDI	Pulomas Pusat	255.838.855,24		N

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

SIAP - Rabu, 21 Agustus 2019 | 14:40:47 | Copyright © 2019 : semicrosystem | User : Administrator | Unit : Pulomas Pusat

SAP: PT PULOMAS JAYA

FILE PROYEK PELANGGAN PEMASOK AKUNTANSI UMUM

Program Tutup

Proyek Umum Laporan

Anggaran Pembayaran UMK Pertanggungjawaban Pembayaran Jurnal Invoice Jurnal Bayar Invoice Jurnal Tagihan Jurnal Bayar Tagihan

REFERENSI

Individu & Badan

Pelanggan

Pemasok

Relawan

Pegawai

Referensi Lain

Data Proyek

Item Invoice

WELCOME TAGIHAN VENDOR JURNAL TAGIHAN JURNAL BAYAR TAGIHAN

Jurnal Bayar Tagihan

Pencatatan Jurnal Bayar Tagihan

Baru Cetak

Awal Mundur Maja Akhir Cari Browse Cetak

Vendor: PT WIRA SANDI Kasy/Bank 01.02.12 Bank Mandiri P.Mas (Rp)

Deskripsi: Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Akun PPN 01.06.03 PAJAK DIBAYAR DIUJUKA - PPN MASUKAN / LEBIH BA

No. Transaksi: PM000-8T-1907-000078 Akun PPh 02.03.04 HUTANG PAJAK - PPh PS 23

Tanggal: 23/07/2019 Anus Kas Aktivitas Operasi

ITEM TRANSAKSI	No. Tagihan	Alun	Deskripsi	Saldo	Pembayaran
PM000-TG-1907-000042	06.02.10	BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran jasa keamanan PT F	232.965.843,2	232.965.843,2
PM000-TG-1907-000042	06.02.10	BEBAN PENGAMANAN	Pembayaran fee jasa keamanan	22.873.010,04	22.873.010,04

Preview Verifikasi Jurnal Jumlah Total 255.838.853,24

S.I.A.P. | Rabu, 21 Agustus 2019 | 14:41:07 | Copyright © 2019 : zamicrosystem | User : Administrator | Unit : Pulomas Pusat

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Jurnal Bayar Tagihan

Jurnal Bayar Tagihan

Report preview / print

Page Width 1 Page 100% First Previous Next Last Save Print

PT PULOMAS JAYA

Gedung Perkantoran Pulomas Satu
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2
Jakarta Timur
Telp: +62-21-4750905, Fax: +62-21-4706346

JURNAL PEMBAYARAN TAGIHAN

Nomer Transaksi : PM000-8T-1907-000078 Tanggal : 23 Jul 2019

Relawan : PT WIRA SANDI Mata Uang : Rupiah

Nile Kas : 255.838.855

Uraian : Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19PNCV02019)

Mengetahui, Jakarta,
Manager Akuntansi, Dibuat oleh,

Dik. Per Administrator

KODE / NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
02.02.02 - HUTANG USAHA	232.965.843	0
01.06.03 - PAJAK DIBAYAR DIUJUKA - PPN MASUKAN / LEBIH BAYAR	22.866.585	0
02.03.04 - HUTANG PAJAK - PPh PS 23	0	423.574
01.02.12 - Bank Mandiri P.Mas (Rp)	0	255.838.855
Total Transaksi :	255.832.428	255.832.428

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Lampiran 12 Bukti Pengajuan Pembayaran



Gedung Perkantoran Pulomas Satu
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2
Jakarta Timur
Telp: +62-21-4750905. Fax: +62-21-4706346

PENGAJUAN PEMBAYARAN

Nomor Transaksi : PM000-TG-1907-000042 Tanggal : 16 Juli 2019
Nomor Kontrak : Mata Uang : Rupiah
Rekanan : PT WMRA SANDI
Uraian : Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19/PKM/II/2019)

Kwitansi Tagihan/Faktur	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Faktur Pajak	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
BAP Pekerja	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Kontrak/SPK	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Jaminan Bank	<input type="checkbox"/> Ada	<input type="checkbox"/> Tidak Ada

Nilai Pengeluaran : 255.838.855

Terbilang : # dua ratus lima puluh lima juta delapan ratus tiga puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah dua puluh

No	Mata Anggaran	Saldo Anggaran	Pengajuan			
			Jumlah	PPN	PPH	Total
1	BEBAN PENGAMANAN Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19/PKM/II/2019)	-1.608.871.133	211.787.132	21.178.713		232.965.845
2	BEBAN PENGAMANAN Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19/PKM/II/2019)	-1.608.871.133	21.178.713	2.117.871		23.296.585
Total Transaksi			232.965.845	23.296.585	423.574	255.838.855

☐ Dapat dibayarkan

☐ Tidak Dapat Dibayarkan

☐ Mohon Ditangguhkan

s/d Tanggal

Jakarta, 16 Juli 2019

Pengguna Anggaran,

Agus Bhakti

GM Akuntansi & Keuangan

Direktur Keuangan & SDM

Direktur Utama

Sugianto

Tanggal :

Roswita Nilakumia

Tanggal :

Yudha M. Ketaren

Tanggal :

Lampiran 13 Laporan Penggunaan Anggaran

PT PULO MAS JAYA

H a l : Laporan Penggunaan Anggaran (LPA)

Tahun 2019

Nomor : 19/PK/VII/2019

Dalam rangka pelaksanaan/kegiatan:

- Pembayaran jasa Keamanan PT Pulo Mas Jaya kepada PT Wira Sandi, untuk bulan Juni 2019, sesuai Surat Perjanjian Kerja (Kontrak) perpanjangan Jasa Pemakaian Tenaga Pengamanan (Satpam) antara PT Pulo Mas Jaya dengan PT Wira Sandi, Nomor : 01/PMJ/PERJ/XI/2018, dengan kekuatan sebanyak 43 (empat puluh tiga) orang personil /anggota
- Masa berlaku Kontrak 12 (dua belas) bulan, terhitung 01 November 2018 s.d. 31 Oktober 2019.

Manfaat :

- Terjaganya seluruh aset-aset milik PT Pulo Mas Jaya.
- Terlaksananya Pengamanan di Kantor maupun dilapangan dengan baik.
- Terjaganya hubungan baik dengan Aparat terkait.
- Mengetahui/Menyetujui,

Bersama ini mengajukan biaya untuk kegiatan/keperluan tersebut

Sebesar : Rp. 256.262.430,--


Terbilang : (Dua ratus lima puluh enam juta dua ratus enam puluh dua ribu empat ratus tiga puluh rupiah)

Dengan rincian:

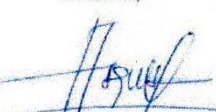
Pos Anggaran	Nama Anggaran	Nilai Kasbon	Biaya yang Digunakan
			Rp. 256.262.430,-
			Total : Rp. 256.262.430,-

Jakarta, 9 Juli 2019

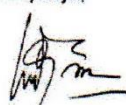
Mengetahui/Menyetujui,


Iman Zulkarnain
Kadep. Peng. & Adm Aset

Pemohon,


Agus Bakti
Pengamanan Aset

Menyetujui,


Hendy Gunawan
Direktur Operasi

PT PULO MAS JAYA
KAR

Lampiran 14 Bukti Pembayaran



Gedung Perkantoran Pulomas Satu
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 2
Jakarta Timur
Telp: +62-21-4750905, Fax: +62-21-4706346

13/1402/07/2019

[Handwritten signature]
13/07/2019

BUKTI PEMBAYARAN

Rekanan : PT WIRA SANDI
Alamat :
Nomor Transaksi : PM000-BT-1907-000078
Nomor Bukti : n/a
Akun Kas/Bank : 01.02.12 Bank Mandiri P.Mas (Rp)
Jumlah Dibayar : 255.838.855
Uraian : Pembayaran jasa keamanan PT Pulo Mas Jaya Pulomas Office park periode bulan juni 2019 (No. 19/PK/VII/2019)
Terbilang : # dua ratus lima puluh lima juta delapan ratus tiga puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah dua puluh

Tanggal : 23 Juli 2019

Mata Uang : Rupiah

ITEM TRANSAKSI				
No.	No. Tagihan	Deskripsi	Saldo Hutang	Pembayaran
1	PM000-TG-1907-000042	BEBAN PENGAMANAN	232.965.845	232.965.845
2	PM000-TG-1907-000042	BEBAN PENGAMANAN	22.873.010	22.873.010

Total Pelunasan 255.838.855

Cara Pembayaran

- ☐ Tunai Via Kas
☐ Tunai dengan Cek
☐ Transfer / Giro

Dibayar Oleh,

[Handwritten signature]
Takmirati Patompo

Tanggal :

Jakarta, 23 Juli 2019

Diterima Oleh,

[Handwritten signature]
Agus Bhakti

Tanggal :




Lampiran 15 Faktur pengenaan pajak

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.004.19.61895523		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT WIRA SANDI		
Alamat : KESEHATAN RT 004 RW 011, JAKARTA TIMUR		
NPWP : 02.448.507.0-007.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. PULO MAS JAYA		
Alamat : Jalan Pulo Mas Jaya 1 Blok - No. - RT.000 RW.000 Kel. Rawamangun Kec. Pulo Gadung Kota/Kab Jakarta		
Timur DKI Jakarta 13220		
NPWP : 01.061.125.9-007.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Biaya Keamanan Rp 211.787.132 x 1	211.787.132,00
2	Fee Jasa Keamanan Rp 21.178.713 x 1	21.178.713,00
Harga Jual / Penggantian		232.965.845,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		232.965.845,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		23.296.585,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 04 Juli 2019



SUCIPTO

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesunggunya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) UU PPN, dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUPP.

Lampiran 16 *invoice* dari vendor



INVOICE

No. 00713/Invoice/WS/VII/2019

Kepada:

PT. PULO MAS JAYA

Jl. Pulc Mas Jaya 1

Rawamangun - Pulogadung
Jakarta Timur

Periode :
Jun-19

[illegible]

Pembayaran harap ditransfer ke rek. PT. Wira Sandi di Bank Mandiri Cab.
Psr. Rebo a/c nomor 129.000.499.8254 dengan mencantumkan no. tagihan
dan bukti pembayaran di fax ke : 021-87792568

Terbilang : *"Dua ratus lima puluh lima juta delapan ratus tiga puluh delapan ribu delapan ratus lima puluh enam rupiah"*

Jakarta, 04 Juli 2019

Sucipto
Direktur Keuangan

Lampiran 17 Membuat *Invoice Purchase Order* Dengan Aplikasi ERP

Finance and Operations Search for a page PMJ ? ES

Workflow PURCHASE ORDER PURCHASE MANAGE RECEIVE **INVOICE** GENERAL OPTIONS

GENERATE **BILL** **SETTLE** **JOURNALS**

Invoice
Pro forma invoice
Prepayment invoice

Payment schedule
Cash flow forecasts

Open transactions

Invoice
Pending invoices

ALL PURCHASE ORDERS

Filter

✓ Purchase order ↑	SPK / Contract No	Vendor account	Invoice account	Vendor name	Purchase type	Approval status	Purchase order st
PO-1907-055		S-000077	S-000077	BEMAS PRINTINDO	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-056		S-000421	S-000421	GBW Tour & Travel	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-057		S-000419	S-000419	MNC TRAVEL	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-058		S-000001	S-000001	KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	Purchase order	Draft	Open order
✓ PO-1907-059		S-000001	S-000001	KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	Purchase order	Confirmed	Invoiced
✓ PO-1907-060		S-000419	S-000419	MNC TRAVEL	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-061		S-000001	S-000001	KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-062		S-000001	S-000001	KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-063		S-000423	S-000423	PEMERINGKAT EFEK INDONESIA	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1907-064		S-000001	S-000001	KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1908-001		S-000006	S-000006	KARYA MANDIRI	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1908-002		S-000409	S-000409	S. PARTOGI PANGABEAN & ASS...	Purchase order	Confirmed	Invoiced
PO-1908-003		S-000024	S-000024	INDOCARE PACIFIC PT.	Purchase order	Confirmed	Invoiced

Finance and Operations Search for a page PMJ ? ES

Save + New Delete Match product receipts Update match status Totals Post Default from: Product receipt quantity Attachments (0) Workflow

ACTIONS

Apply prepayment
Open lines in Excel

VENDOR INVOICE

02/KPM-TGH/VII/19 : KOPERASI KARYAWAN PT. PULO MAS JAYA Lines Header

✓ Budget check re...	Item number	Item name	Procurement category	Quantity	Unit	CW quantity	CW unit	Unit price	Line net amount	Prod.
✓	H00096	Materai	BEBAN PERLENGKAPAN DAN A...	1.00	Pcs			6.000.00	6.000.00	Not
✓	H00046	Biaya Pengemudi	BEBAN PEMELIHARAAN - PMJ	5.00	Person			4.570.000.00	22.850.000.00	Pass
✓	H00046	Biaya Pengemudi	BEBAN PEMELIHARAAN - PMJ	1.00	Person			2.742.000.00	2.742.000.00	Pass

Line details

Line details	Setup	Product	Price and discount	Project	Foreign trade	Fixed assets	Financial dimensions
Advanced selection options			Procurement category BEBAN PERLENGKAPAN DAN A...			Quantity 1.00	Price unit 1.00
GENERAL			Text Materai			Unit Pcs	Line net amount 6.000.00
Item number H00096						Unit price	Purchase order

VALIDATIONS

Product receipt quantity match
Not performed

Price match
Not performed

Finance and Operations Search for a page PMJ ? FS

Save + New Delete Match product receipts Update match status Totals Post Default from: Product receipt quantity Attachments (0) Workflow

ACTIONS
Apply prepayment
Open lines in Excel

VENDOR INVOICE
02/KPM-TGH/VII/19 : KOPERASI KARYAWAN PT. PULO MAS JAYA Lines Header

Vendor invoice header

VENDOR Company PMJ	Invoice description Tagihan 5 pengemudi periode ...	Tax rate No <input type="radio"/>	Product receipt 030/PD-RCP...	Posting date 7/30/2019
Invoice account S-000001	PAJAK INDONESIA Tax Number 010.005-19.77504150	FP dipersamakan No <input type="radio"/>	Purchase agreement	Due date 7/8/2019
KOPERASI KARYAWAN PT. PUL...	FP Date 7/16/2019	RELATED DOCUMENTS Purchase order PO-1907-059 +	INVOICE DATES Invoice date 7/8/2019	INVOICE STATUS DETAILS On hold No <input type="radio"/> Match status Passed Header budget check results Budget check not performed
INVOICE IDENTIFICATION Number 02/KPM-TGH...				

Lines

Finance and Operations Search for a page PMJ ? FS

Matching details Edit OPTIONS

PO-1907-059 : KOPERASI KARYAWAN PT. PULO MAS JAYA
Pending invoices - invoice: 02/KPM-TGH/VII/19, S-000001

Overview

✓ Purchase order	Invoice date	Invoice	On hold	Currency
PO-1907-059	7/8/2019	02/KPM-TGH/VII/19		IDR

...

Lines
Inventory

✓ Purchase order	Line number	Item	Procurement category	Text	Quantity	Unit price	Discount	Discount percent	Net amount
		HO0096	BEBAN PERLENGKAPAN DAN A...	Materai	1.00	6.000.00	0.00	0.00	6.000.00
PO-1907-059	1	HO0046	BEBAN PEMELIHARAAN - PMJ	Gaji dan Uang Kehadiran 5 Driver	5.00	4.570.000.00	0.00	0.00	22.850.000.00
PO-1907-059	2	HO0046	BEBAN PEMELIHARAAN - PMJ	Manajemen Fee Gaji dan Uang	1.00	2.742.000.00	0.00	0.00	2.742.000.00

Lampiran 18 Membuat *Invoice Non Purchase Order* Dengan Aplikasi ERP

Finance and Operations

Search for a page

PMJ

Save + New Delete Lines Open lines in Excel Validate Post Approval Inquiries Print Repost/Reverse Workflow OPTIONS

Invoice journal

Show ☐ Show user-created only

List	General	Setup	Blocking	Financial dimensions	History	Workflow approval status
Journal batch number 1						
0026/18/08/19	AP-HQ					Approved
0028/18/06/19	AP-JEP					Approved
0029/18/06/19	AP-JEP					Approved
0030/18/06/19	AP-HQ					Approved
0031/18/06/19	AP-HQ					Approved
0032/18/06/19	AP-HQ					Approved
0035/18/05/19	AP-HQ					Approved
0035/18/08/19	AP-HQ					Approved
0036/18/05/19	AP-HQ					Approved
0036/18/08/19	AP-HQ					Approved
0037/18/05/19	AP-HQ					Approved
0037/18/08/19	AP-HQ					Approved
0038/18/05/19	AP-HQ					Approved
0038/18/08/19	AP-HQ					Approved
0039/18/05/19	AP-HQ					Approved

Finance and Operations

Search for a page

PMJ

Edit + New Delete Open Options References Created by OPTIONS

Filter

60-LPA-SEKPER-19 (1)

File

60-LPA-SEKPER-19 (2)

File

60-LPA-SEKPER-19 (3)

File

ATTACHMENTS FOR JOURNAL BATCH NUMBER: 0035/18/08/19 HO-3C-1908-00006

Description	Type	Attached
60-LPA-SEKPER-19 (3)	File	Yes

General

DETAILS

CREATE

Created by: rana.pmj

Created date and time: 8/5/2019 09:12:33 AM

Restriction: Internal

Attachment

FILE INFORMATION	File type	FILE LOCATION
File name: 60-LPA-SEKPER-19 (3)	pdf	File location:
Original file name: 60-LPA-SEKPER-19 (3).pdf		

Preview

Finance and Operations

Search for a page

PMJ

Save Post Post in batch Validate Period journal Functions Inquiries Print OPTIONS

0035/18/08/19 - AP-HQ

Vendor invoice journal

List General Invoice Cash discount Fixed assets Remittance History

+ New Delete Settle transactions Financial dimensions Sales tax Functions Voucher View marked transactions

Date	Voucher	Account type	Account	Account name	Invoice date	Invoice	Description
8/5/2019	HO-3C-1908-00006	Vendor	S-000426	KARANG TARUNA UNL...	8/5/2019	60/LPA/SEKPER/19	Bia...

INVOICE

Terms of payment:

Due date: 8/5/2019

SALES TAX

Calculated sales tax amount: 0.00

Actual sales tax amount: 0.00

CASH DISCOUNT

Cash discount date:

Cash discount amount: 0.00

CURRENCY	DEBIT	CREDIT	BALANCE	REPORTING CURRENCY	DEBIT	CREDIT	BALANCE
VOUCHER	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	0.00
JOURNAL	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	1.500.000.00	1.500.000.00	0.00	0.00

Budget check results: Budget check passed

Lampiran 19 *Input* PPN Keluaran Dalam e-Faktur

Daftar Faktur Pajak Keluaran

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruan

Total Record Hitung Total Record

100 Per Halaman << < 1 > >>

[Bekam Faktur] [Status] [Lihat Detail] [Preview]

Input Faktur

Dokumen Transaksi Lawan Transaksi Detail Transaksi

Lawan Transaksi

NPWP [F3] Cari NPWP

Masukan NPWP dan tekan Enter untuk mencari Lawan Transaksi

NIK / Paspor

Masukan NIK/Paspor jika lawan transaksi tidak memiliki NPWP

Nama

Alamat

Kembali Lanjutkan

Simpan Tutup Form

Input Faktur

Dokumen Transaksi: **Lawan Transaksi** | **Detail Transaksi**

Dokumen Transaksi: 1 - Kepada Pihak yang Bukan Pemungut PPN

Jenis Faktur: 1 - Faktur Pajak

Tanggal Dokumen: 27/08/2019 (dd/mm/yyyy)

Laporan SPT: Masa Pajak: 08 Tahun Pajak: 2019

Masukkan Nomor Seri Faktur Pajak

Nomor Seri Faktur: 010 003 19 26260824

Referensi Faktur

Lanjutkan

Simpan | Tutup Form

Detail Penyerahan Barang/Jasa

Nomor Dokumen Transaksi

Detail Barang/Jasa

Kode: SW

Nama: Sewa Perkantoran

[F3] Cari Barang/Jasa

Harga Satuan (Rp): 1000000

Jumlah Barang: 1

Harga Total (Rp): 1.000.000

Diskon (Rp): 0

PPN

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 1.000.000

Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 100.000

Tarif PPnBM: 0 %

Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

Simpan | Bersihkan Form | Tutup

Difer Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upd...															
[P-2] Kolom		[P-4] Filter													
NVPW	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN	PPnBM	Status Appr...	Tanggal A...	Keterangan	Pemenda...	Referensi	U
66.211.881...	PT SUKSES BERTAK ALAMANDA	010.003.19.16033791	19/07/2019	19	2019/Nominal	29.160.000	2.915.000			Belum Approve			SW DAN DA...	RC	
66.687.642...	PT IMPIRO DATAEMEA	010.003.19.16033792	19/07/2019	19	2019/Nominal	30.840.000	3.084.000			Belum Approve			SW SC DAN...	RC	
01.308.960...	PT SOMBA HASBO	010.003.19.16033793	19/07/2019	7	2019/Nominal	11.448.436	1.144.844			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
075.931...	JOB REZAL SH	010.003.19.16033794	19/07/2019	7	2019/Nominal	41.309.911	4.130.999			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
00.000.000...	0000000000000000000000HNKHFNHMAA PFT SA...	010.003.19.16033795	19/07/2019	19	2019/Nominal	18.181.818	1.818.182			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
73.339.544...	PT TRIUM TRANS INDONESIA	010.003.19.16033796	19/07/2019	19	2019/Nominal	23.328.000	2.332.800			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
01.989.278...	PT HENINDO TECHNOLOGIES CITIRAJALLA	010.003.19.16033797	19/07/2019	7	2019/Nominal	14.271.840	1.427.184			Belum Approve			SC DAN ESC...	RC	
30.486.456...	PT HARPOH ANDALAN SARANA	010.003.19.16033798	19/07/2019	7	2019/Nominal	29.560.000	2.956.000			Belum Approve			SW SC DAN...	RC	
31.931.672...	PT TRADING GLOBAL SERVICE	010.003.19.16033799	19/07/2019	19	2019/Nominal	1.424.000	1.814.400			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
01.692.373...	PT BUMIHANDORI WELIAYA	010.003.19.16033800	24/07/2019	7	2019/Nominal	1.288.408.000	128.840.800			Approved Su...	07/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSIVITA N...	SEWA PEMER...	RC
02.107.456...	PT GARLO FORTIS INDONESIA	010.003.19.16033821	07/08/2019	8	2019/Nominal	50.043.218	5.004.322			Approved Su...	07/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSIVITA N...	SW RUMAH	RC
00.000.000...	0000000000000000000000HNKHFNHMAA PFT SA...	010.003.19.16033801	31/07/2019	19	2019/Nominal	760.000	75.600			Belum Approve			SC DAN SC ...	RC	
02.246.305...	PT MUJTI JAWA TRANSGINO	010.003.19.16033802	31/07/2019	7	2019/Nominal	4.545.484	454.548			Belum Approve			SW DAN ANL...	RC	
01.566.882...	PT ALVANIA MANDIRI	010.003.19.16033803	31/07/2019	19	2019/Nominal	2.228.600	222.860			Belum Approve			SC DAN ESC...	RC	
03.329.958...	PT SIEMBU MITRA PERUSA MAUMUR	010.003.19.16033804	31/07/2019	19	2019/Nominal	9.090.909	909.091			Belum Approve			SW ANSUGR...	RC	
00.000.000...	010112551570002HNKHFNHMAA ABAYU	010.003.19.16033805	31/07/2019	7	2019/Nominal	1.163.636	116.364			Belum Approve			SC APPR...	RC	
00.000.000...	0117020-HK-7603-3HNKHFNHMAA-BRD...	010.003.19.16033806	31/07/2019	19	2019/Nominal	9.090.909	909.091			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
07.551.591...	JOSE REZAL SH	010.003.19.16033807	31/07/2019	19	2019/Nominal	9.090.909	909.091			Belum Approve			SW 5X ALI...	RC	
01.930.207...	PT SARANA DHARMA LANGGEB	010.003.19.16033808	31/07/2019	19	2019/Nominal	6.739.200	673.920			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
58.485.493...	SUSTIONO	010.003.19.16033809	31/07/2019	7	2019/Nominal	1.363.636	136.364			Belum Approve			SW JUNI 19	RC	
01.882.771...	PT DREAM DESTINY INDONESIA	010.003.19.16033810	31/07/2019	19	2019/Nominal	35.251.200	3.525.120			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
48.010.953...	REVIT MONT'JELLUNGAN	010.003.19.16033811	31/07/2019	19	2019/Nominal	7.675.636	767.564			Belum Approve			SC DAN SW ...	RC	
00.000.000...	0000000000000000000000HNKHFNHMAA PFT SA...	010.003.19.16033812	31/07/2019	19	2019/Nominal	1.736.364	173.6			Belum Approve			SW 3X JUNI...	RC	
02.414.305...	PT KENIN INDONESIA	010.003.19.16033813	31/07/2019	19	2019/Nominal	1.726.000	1.512.000			Belum Approve			SW DAN SC ...	RC	
02.068.829...	PT KUSIP INTERHATI TOTAL	010.003.19.16033814	31/07/2019	19	2019/Nominal	102.400	10.240			Belum Approve			SW DAN DA...	RC	
02.245.295...	PT MUJTI JAWA TRANSGINO	010.003.19.16033815	31/07/2019	19	2019/Nominal	1.898.182	189.818			Belum Approve			SC 1 JAN 19	RC	
02.371.401...	PT ARSEMION TATA GRAHA	010.003.19.16033816	31/07/2019	19	2019/Nominal	26.808.000	2.680.800			Belum Approve			SW DAN DA...	RC	
02.749.721...	PT BAHTERA SARANA KARGO	010.003.19.16033817	31/07/2019	19	2019/Nominal	40.248.000	4.024.800			Belum Approve			SW SC DA...	RC	
02.606.337...	PT PIATAMA INDONESIA KANGRI	010.003.19.16033818	31/07/2019	19	2019/Nominal	20.760.000	2.076.000			Belum Approve			SW DAN DA...	RC	
01.308.449...	PT BAKR CENTRAL ASIA TK	010.003.19.16033819	31/07/2019	19	2019/Nominal	6.818.182	681.818			Belum Approve			SW NEGAT...	RC	
24.568.356...	MICHALE	010.003.19.16033820	06/08/2019	18	2019/Nominal	53.044.920	5.344.992			Approved Su...	06/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSIVITA N...	PENERBITA...	RC
Total Record 117400 Total Record 117400															
100 Per Halaman << 33 >>															
[P-3] Rekam Faktur [P-5] Pengantar [P-6] Retur [P-7] Batalkan Faktur [P-8] Lihat Detail [P-9] BDF [P-10] Preview															

Lampiran 20 Upload PPN Keluaran Dalam e-Faktur

E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak

File Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upload Help

Daftar Faktur Pajak Keluaran

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruan

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Faktur	Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN	PPHBM	Status App...	Tanggal A...	Keterangan	Penandata...	Refre
00.000.000...	00000000000000000000#0K#NAMA#PT SARANA KREASI K...	010.003-19.1603812	31/07/2019	7	2019	Normal	1.736.364	173.636		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
02.414.305...	PT KEMIN INDONESIA	010.003-19.1603813	31/07/2019	7	2019	Normal	15.120.000	1.512.000		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
02.058.829...	PT KARIP INTERNATIONAL	010.003-19.1603814	31/07/2019	7	2019	Normal	71.102.400	7.110.240		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
02.245.295...	PT MUJATI JAYA TRANSINDO	010.003-19.1603815	31/07/2019	7	2019	Normal	1.898.182	189.818		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
02.371.401...	PT ARSIMEKON TATA GRAHA	010.003-19.1603816	31/07/2019	7	2019	Normal	26.808.000	2.680.800		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
02.749.272...	PT BANTERA SARANA KARGO	010.003-19.1603817	31/07/2019	7	2019	Normal	40.248.000	4.024.800		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
85.008.337...	PT PRATAMA INDONESIA KARGO	010.003-19.1603818	31/07/2019	7	2019	Normal	20.760.000	2.076.000		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
01.308.449...	PT BANK CENTRAL ASIA TBK	010.003-19.1603819	31/07/2019	7	2019	Normal	6.818.182	681.818		0	Approval Su...	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
24.568.356...	MICHALE	010.003-19.1603820	06/08/2019	8	2019	Normal	53.404.920	5.340.492		0	Approval Su...	06/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
01.061.173...	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK	010.003-19.1603822	09/08/2019	8	2019	Normal	18.238.080	1.823.808		0	Approval Su...	09/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
05.006.337...	PT PRATAMA INDONESIA KARGO	010.003-19.1603823	09/08/2019	8	2019	Normal	20.760.000	2.076.000		0	Approval Su...	09/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA N...
31.320.487...	PT DERUN EXPRESSINDO	010.003-19.1603824	20/08/2019	8	2019	Normal	18.990.600	1.899.060		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
00.000.000...	00000000000000000000#0K#NAMA#PT TANJUNG AMURAH...	010.003-19.1603825					2.620.800	262.080		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
76.938.028...	PT ANUGERAH MULIA SELARAS	010.003-19.1603826					55.641.600	5.564.160		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.989.278...	PT HENDINO TECHNOLOGIES CITRAKULIA	010.003-19.1603827					2.242.500	224.250		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
31.613.329...	PT CYBERS GLOBAL INDONESIA	010.003-19.1603828					9.920	992.000		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
71.993.466...	PT PUTAMA REKSA ENERGI DUA	010.003-19.1603829					414.720	41.472		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
02.545.144...	PT FILADO ESMINDO	010.003-19.1603830					52.800	5.280		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
02.504.570...	PT BLUE OCEAN SEMATI	010.003-19.1603831					2.955.749	295.574		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.933.379...	PT AL-HAMDI GLOBAL VISATA	010.003-19.1603832					158.363	15.836		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
00.000.000...	00000000000000000000#0K#NAMA#PTWIJADI CHANDRA	010.003-19.2626081					381.818	38.181		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
21.131.206...	PT TRANGLINK MULTI NEAGA	010.003-19.2626081					263.600	26.360		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
00.000.000...	1201152311970003#0K#NAMA#PKP.BAYU SUGORO	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	3.636.364	363.636		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.061.192...	PT JAKARTA KONSULTINDO	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	56.402.400	5.640.240		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.933.295...	KPP WAHYONO ADI & REKAN	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	29.730.000	2.973.000		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.566.882...	PT. ALVARIA MANDIRI	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	2.126.600	212.660		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.031.064...	PT CCL PACIFIC LOGISTIC INDONESIA	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	26.808.000	2.680.800		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.933.448...	KAP DANI SUDARSONO DANI REKAN	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	40.637.760	4.063.776		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
82.341.631...	PT SAMUDERA SHIPPING AGENCY	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	65.136.000	6.513.600		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
02.409.344...	PT GAGAS DHARMA KREASI	010.003-19.2626081	20/08/2019	8	2019	Normal	15.909.091	1.590.909		0	Belum Approv...			ROSWITA N...
01.106.782...	PT GALATAMA	010.003-19.2626082	20/08/2019	8	2019	Normal	15.909.091	1.590.909		0	Belum Approv...			ROSWITA N...

Total Record: 100 Per Halaman: 33

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Upload Faktur / Referensi Alt+Shift-M

Upload Log

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruan

Daftar Faktur Pajak Keluaran

NPWP Nama Nomor Faktur Tanggal Faktur Masa Tahun Status Faktur DPP PPN PPHBM Status App... Tanggal A... Keterangan Penandata... Refre

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PT SARANA KREASI K... 010.003-19.1603812 31/07/2019 7 2019 Normal 1.736.364 173.636 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC 1

02.414.305... PT KEMIN INDONESIA 010.003-19.1603813 31/07/2019 7 2019 Normal 15.120.000 1.512.000 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW D

02.058.829... PT KARIP INTERNATIONAL 010.003-19.1603814 31/07/2019 7 2019 Normal 71.102.400 7.110.240 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

02.245.295... PT MUJATI JAYA TRANSINDO 010.003-19.1603815 31/07/2019 7 2019 Normal 1.898.182 189.818 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC 1

02.371.401... PT ARSIMEKON TATA GRAHA 010.003-19.1603816 31/07/2019 7 2019 Normal 26.808.000 2.680.800 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

02.749.272... PT BANTERA SARANA KARGO 010.003-19.1603817 31/07/2019 7 2019 Normal 40.248.000 4.024.800 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

85.008.337... PT PRATAMA INDONESIA KARGO 010.003-19.1603818 31/07/2019 7 2019 Normal 20.760.000 2.076.000 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

01.308.449... PT BANK CENTRAL ASIA TBK 010.003-19.1603819 31/07/2019 7 2019 Normal 6.818.182 681.818 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW K

24.568.356... MICHALE 010.003-19.1603820 06/08/2019 8 2019 Normal 53.404.920 5.340.492 0 Approval Su... 06/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... PENEI

01.061.173... PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK 010.003-19.1603822 09/08/2019 8 2019 Normal 18.238.080 1.823.808 0 Approval Su... 09/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC AC

05.006.337... PT PRATAMA INDONESIA KARGO 010.003-19.1603823 09/08/2019 8 2019 Normal 20.760.000 2.076.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

31.320.487... PT DERUN EXPRESSINDO 010.003-19.1603824 20/08/2019 8 2019 Normal 18.990.600 1.899.060 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PT TANJUNG AMURAH... 010.003-19.1603825 20/08/2019 8 2019 Normal 26.208.000 2.620.800 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

76.938.028... PT ANUGERAH MULIA SELARAS 010.003-19.1603826 20/08/2019 8 2019 Normal 55.641.600 5.564.160 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

01.989.278... PT HENDINO TECHNOLOGIES CITRAKULIA 010.003-19.1603827 20/08/2019 8 2019 Normal 2.242.500 224.250 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

31.613.329... PT CYBERS GLOBAL INDONESIA 010.003-19.1603828 20/08/2019 8 2019 Normal 9.920 992.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

71.993.466... PT PUTAMA REKSA ENERGI DUA 010.003-19.1603829 20/08/2019 8 2019 Normal 414.720 41.472 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

02.545.144... PT FILADO ESMINDO 010.003-19.1603830 20/08/2019 8 2019 Normal 52.800 5.280 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

02.504.570... PT BLUE OCEAN SEMATI 010.003-19.1603831 20/08/2019 8 2019 Normal 2.955.749 295.574 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW I

01.933.379... PT AL-HAMDI GLOBAL VISATA 010.003-19.1603832 20/08/2019 8 2019 Normal 158.363 15.836 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PTWIJADI CHANDRA 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 381.818 38.181 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW I

21.131.206... PT TRANGLINK MULTI NEAGA 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 263.600 26.360 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW D

01.061.192... PT JAKARTA KONSULTINDO 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 56.402.400 5.640.240 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW D

02.617.205... KPP WAHYONO ADI & REKAN 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 29.730.000 2.973.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW E

01.566.882... PT. ALVARIA MANDIRI 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 2.126.600 212.660 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

01.933.448... KAP DANI SUDARSONO DANI REKAN 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 40.637.760 4.063.776 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC S

82.341.631... PT SAMUDERA SHIPPING AGENCY 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 65.136.000 6.513.600 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC S

02.409.344... PT GAGAS DHARMA KREASI 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 15.909.091 1.590.909 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW O

01.106.782... PT GALATAMA 010.003-19.2626082 20/08/2019 8 2019 Normal 15.909.091 1.590.909 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW O

Total Record: 100 Per Halaman: 33

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Upload Faktur / Referensi Alt+Shift-M

Upload Log

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruan

Daftar Faktur Pajak Keluaran

NPWP Nama Nomor Faktur Tanggal Faktur Masa Tahun Status Faktur DPP PPN PPHBM Status App... Tanggal A... Keterangan Penandata... Refre

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PT SARANA KREASI K... 010.003-19.1603812 31/07/2019 7 2019 Normal 1.736.364 173.636 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC 1

02.414.305... PT KEMIN INDONESIA 010.003-19.1603813 31/07/2019 7 2019 Normal 15.120.000 1.512.000 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW D

02.058.829... PT KARIP INTERNATIONAL 010.003-19.1603814 31/07/2019 7 2019 Normal 71.102.400 7.110.240 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

02.245.295... PT MUJATI JAYA TRANSINDO 010.003-19.1603815 31/07/2019 7 2019 Normal 1.898.182 189.818 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC 1

02.371.401... PT ARSIMEKON TATA GRAHA 010.003-19.1603816 31/07/2019 7 2019 Normal 26.808.000 2.680.800 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

02.749.272... PT BANTERA SARANA KARGO 010.003-19.1603817 31/07/2019 7 2019 Normal 40.248.000 4.024.800 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

85.008.337... PT PRATAMA INDONESIA KARGO 010.003-19.1603818 31/07/2019 7 2019 Normal 20.760.000 2.076.000 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW S

01.308.449... PT BANK CENTRAL ASIA TBK 010.003-19.1603819 31/07/2019 7 2019 Normal 6.818.182 681.818 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW K

24.568.356... MICHALE 010.003-19.1603820 06/08/2019 8 2019 Normal 53.404.920 5.340.492 0 Approval Su... 06/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... PENEI

01.061.173... PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK 010.003-19.1603822 09/08/2019 8 2019 Normal 18.238.080 1.823.808 0 Approval Su... 09/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC AC

05.006.337... PT PRATAMA INDONESIA KARGO 010.003-19.1603823 09/08/2019 8 2019 Normal 20.760.000 2.076.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

31.320.487... PT DERUN EXPRESSINDO 010.003-19.1603824 20/08/2019 8 2019 Normal 18.990.600 1.899.060 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PT TANJUNG AMURAH... 010.003-19.1603825 20/08/2019 8 2019 Normal 26.208.000 2.620.800 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

76.938.028... PT ANUGERAH MULIA SELARAS 010.003-19.1603826 20/08/2019 8 2019 Normal 55.641.600 5.564.160 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

01.989.278... PT HENDINO TECHNOLOGIES CITRAKULIA 010.003-19.1603827 20/08/2019 8 2019 Normal 2.242.500 224.250 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

31.613.329... PT CYBERS GLOBAL INDONESIA 010.003-19.1603828 20/08/2019 8 2019 Normal 9.920 992.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

71.993.466... PT PUTAMA REKSA ENERGI DUA 010.003-19.1603829 20/08/2019 8 2019 Normal 414.720 41.472 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

02.545.144... PT FILADO ESMINDO 010.003-19.1603830 20/08/2019 8 2019 Normal 52.800 5.280 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC E

02.504.570... PT BLUE OCEAN SEMATI 010.003-19.1603831 20/08/2019 8 2019 Normal 2.955.749 295.574 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW I

01.933.379... PT AL-HAMDI GLOBAL VISATA 010.003-19.1603832 20/08/2019 8 2019 Normal 158.363 15.836 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PTWIJADI CHANDRA 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 381.818 38.181 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW I

21.131.206... PT TRANGLINK MULTI NEAGA 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 263.600 26.360 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW D

01.061.192... PT JAKARTA KONSULTINDO 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 56.402.400 5.640.240 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW D

02.617.205... KPP WAHYONO ADI & REKAN 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 29.730.000 2.973.000 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW E

01.566.882... PT. ALVARIA MANDIRI 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 2.126.600 212.660 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC D

01.933.448... KAP DANI SUDARSONO DANI REKAN 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 40.637.760 4.063.776 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC S

82.341.631... PT SAMUDERA SHIPPING AGENCY 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 65.136.000 6.513.600 0 Siap Approv... ROSWITA N... SC S

02.409.344... PT GAGAS DHARMA KREASI 010.003-19.2626081 20/08/2019 8 2019 Normal 15.909.091 1.590.909 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW O

01.106.782... PT GALATAMA 010.003-19.2626082 20/08/2019 8 2019 Normal 15.909.091 1.590.909 0 Siap Approv... ROSWITA N... SW O

Total Record: 100 Per Halaman: 33

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Upload Faktur / Referensi Alt+Shift-M

Upload Log

[F3] Kolom [F4] Filter [F5] Perbaruan

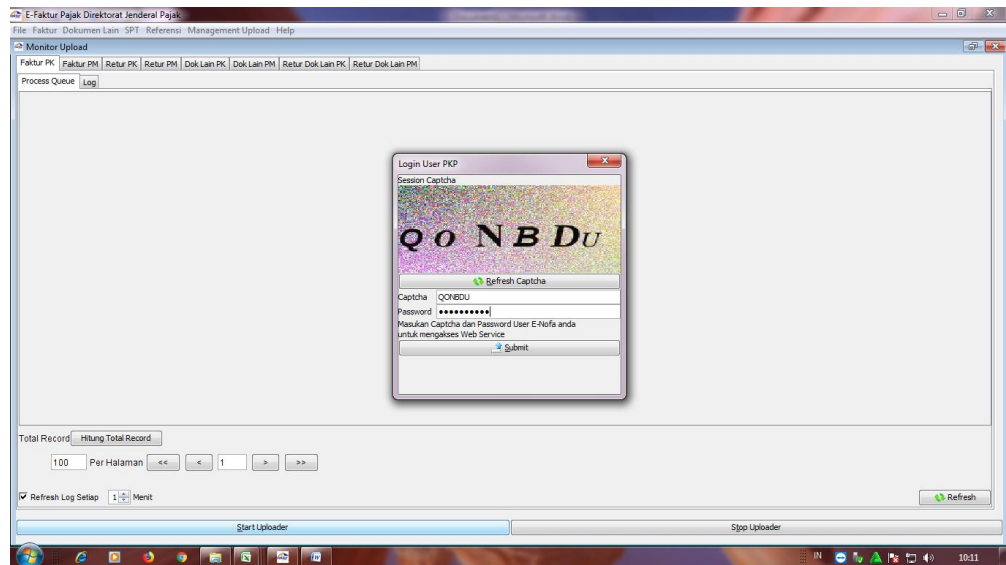
Daftar Faktur Pajak Keluaran

NPWP Nama Nomor Faktur Tanggal Faktur Masa Tahun Status Faktur DPP PPN PPHBM Status App... Tanggal A... Keterangan Penandata... Refre

00.000.000... 00000000000000000000#0K#NAMA#PT SARANA KREASI K... 010.003-19.1603812 31/07/2019 7 2019 Normal 1.736.364 173.636 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SC 1

02.414.305... PT KEMIN INDONESIA 010.003-19.1603813 31/07/2019 7 2019 Normal 15.120.000 1.512.000 0 Approval Su... 12/08/2019 ... Upload Fakt... ROSWITA N... SW D

02.058.829... PT KARIP INTERNATIONAL 010.003-19.1603814 31/07/2019 7 2019 Normal 71.102.4



E-Faktur Pajak Direktorat Jenderal Pajak

File Faktur Dokumen Lain SPT Referensi Management Upload Help

Daftar Faktur Pajak Keluaran

[F3] Kolom [F4] Filter

NPWP	Nama	Nomor Faktur	Tanggal Fa...	Masa	Tahun	Status Faktur	DPP	PPN	PPHBM	Status Approval	Tanggal A...	Keterangan	Penanda...
00.000.000...	00000000000000000000#BKE#NAMA#PT SARANA KREASI K...	010.003-19.16033812	31/07/2019		7	2019 Normal	1.736.364	173.636		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.414.305...	PT KEMDI INDONESIA	010.003-19.16033813	31/07/2019		7	2019 Normal	15.120.000	1.512.000		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.058.829...	PT KAROP INTERNATIONAL	010.003-19.16033814	31/07/2019		7	2019 Normal	71.102.400	7.110.240		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.245.295...	PT MUKTI JAYA TRANSINDO	010.003-19.16033815	31/07/2019		7	2019 Normal	1.898.182	189.818		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.371.401...	PT ASDIKON TATA GRAHA	010.003-19.16033816	31/07/2019		7	2019 Normal	26.808.000	2.680.800		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.749.272...	PT BANTERA SARANA KARGO	010.003-19.16033817	31/07/2019		7	2019 Normal	40.248.000	4.024.800		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
85.008.337...	PT PRATAMA INDONESIA KARGO	010.003-19.16033818	31/07/2019		7	2019 Normal	20.760.000	2.076.000		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.308.449...	PT BANK CENTRAL ASIA TBK	010.003-19.16033819	31/07/2019		7	2019 Normal	6.818.182	681.818		0 Approval Sukses	12/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
24.668.356...	MICHALE	010.003-19.16033820	30/08/2019		8	2019 Normal	15.454.620	1.545.462		0 Approval Sukses	06/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.061.173...	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK	030.003-19.16033822	09/08/2019		8	2019 Normal	18.238.080	1.823.808		0 Approval Sukses	09/08/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
85.008.337...	PT PRATAMA INDONESIA KARGO	010.003-19.16033823	20/08/2019		8	2019 Normal	20.760.000	2.076.000		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
81.320.480...	PT GORAI EXPRESSINDO	010.003-19.16033824	20/08/2019		8	2019 Normal	18.000.000	1.800.000		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
00.000.000...	00000000000000000000#BKE#NAMA#PT TANJUNG AMURAN...	010.003-19.16033825	20/08/2019		8	2019 Normal	26.208.000	2.620.800		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
76.938.028...	PT ANUGERAH MULIA SELARAS	010.003-19.16033826	20/08/2019		8	2019 Normal	55.641.600	5.564.160		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.899.278...	PT PENINDO TECHNOLOGIES CITRAMULIA	010.003-19.16033827	20/08/2019		8	2019 Normal	22.425.000	2.242.500		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
81.613.325...	PT OBISS GLOBAL INDONESIA	010.003-19.16033828	20/08/2019		8	2019 Normal	56.200	5.620		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
71.993.466...	PT HUTAMA REKSA ENERGI DUA	010.003-19.16033829	20/08/2019		8	2019 Normal	414.720	41.472		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.546.144...	PT FILADO ENDINDO	010.003-19.16033830	20/08/2019		8	2019 Normal	52.800	5.280		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.594.570...	PT ALUE OCEAN SEJATI	010.003-19.16033831	20/08/2019		8	2019 Normal	29.557.489	2.955.749		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.933.379...	PT AL-HAMDI GLOBAL WISATA	010.003-19.16033832	20/08/2019		8	2019 Normal	1.583.626	158.363		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
00.000.000...	00000000000000000000#BKE#NAMA#PTLWADI CHANDRA	010.003-19.26260812	20/08/2019		8	2019 Normal	1.818.182	181.818		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
81.131.206...	PT TRANSJUNG MULTI RAGA	010.003-19.26260813	20/08/2019		8	2019 Normal	42.636.000	4.263.600		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
00.000.000...	00011551187000000000#BKE#NAMA#PTK JAYU SUDRO	010.003-19.26260814	20/08/2019		8	2019 Normal	3.826.364	382.636		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.061.192...	PT JAKARTA KONSULTINDO	010.003-19.26260815	20/08/2019		8	2019 Normal	56.402.400	5.640.240		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.617.205...	KPP WAHYONO ADI & REKAN	010.003-19.26260816	20/08/2019		8	2019 Normal	29.730.000	2.973.000		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.558.802...	PT ALVANA MARDOI	010.003-19.26260817	20/08/2019		8	2019 Normal	2.128.000	212.800		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.031.064...	PT CCL PACIFIC LOGISTIC INDONESIA	010.003-19.26260818	20/08/2019		8	2019 Normal	26.808.000	2.680.800		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.933.446...	KAP DWI SUDARSONO DAN REKAN	010.003-19.26260819	20/08/2019		8	2019 Normal	40.637.760	4.063.776		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
82.341.631...	PT SAMPURA SHIPPING AGENCY	010.003-19.26260820	20/08/2019		8	2019 Normal	65.136.000	6.513.600		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
02.400.344...	PT CACAS SARANA KREASI	010.003-19.26260821	20/08/2019		8	2019 Normal	15.909.091	1.590.909		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA
01.106.792...	PT GALATAMA	010.003-19.26260822	20/08/2019		8	2019 Normal	15.909.091	1.590.909		0 Approval Sukses	03/09/2019 ...	Upload Fakt...	ROSWITA

Total Record: 100 Per Halaman

Daftar Faktur Pajak Keluaran

Rekam Faktur Pengantar Retur Batalan Faktur Lihat Detail PDF Preview

Lampiran 21 Faktur PPN Keluaran

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-19.16033821		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT PULO MAS JAYA Alamat : GEDUNG PERKANTORAN PULOMAS SATU GEDUNG III LT. 2 JL. AHMAD YANI NO. 2 , JAKARTA TIMUR NPWP : 01.061.125.9-007.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT SARI COFFEE INDONESIA Alamat : GEDUNG SAHID SUDIRMAN CENTER LT.27 JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 86 Blok - No. - RT:000 RW:000 Kel KARET TENGSIK Kec.TANAH ABANG Kota/Kab.JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA 00000 NPWP : 02.107.429.9-073.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	SEWA RMH CIKDITIRO Rp 50.043.218 x 1	50.043.218,00
Harga Jual / Penggantian		50.043.218,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		50.043.218,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		5.004.322,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



JAKARTA TIMUR, 07 Agustus 2019

ROSWITA NILAKURNIA

SW RUMAH CIKDITIRO JULI 19

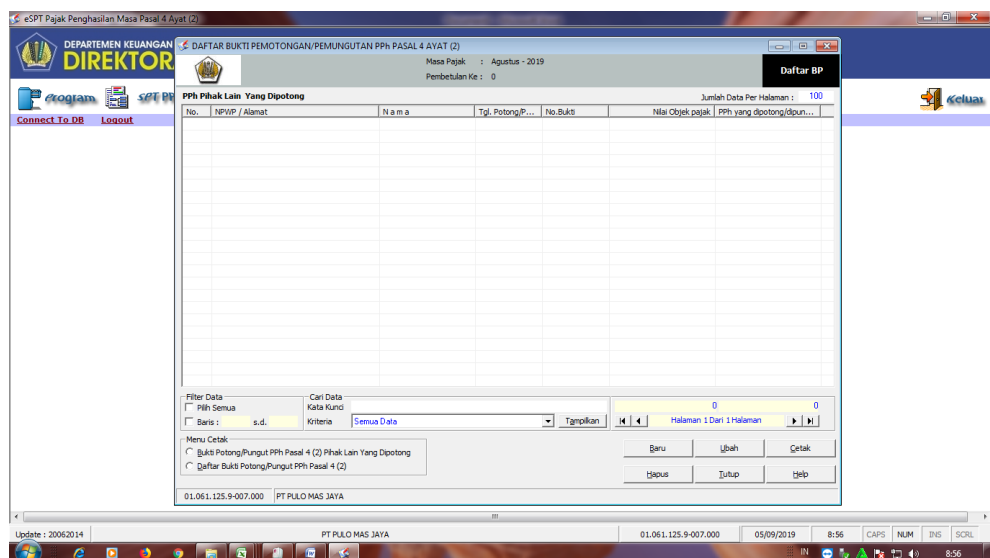
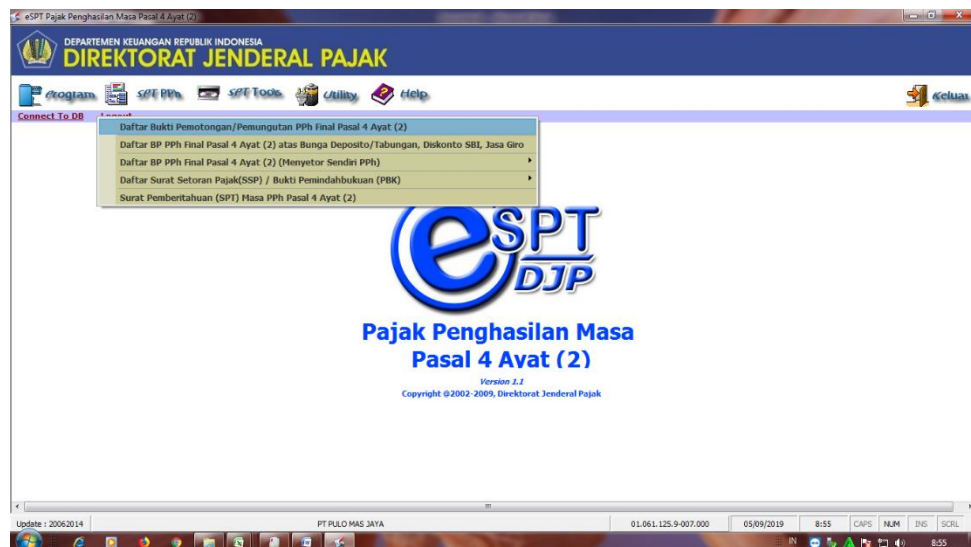
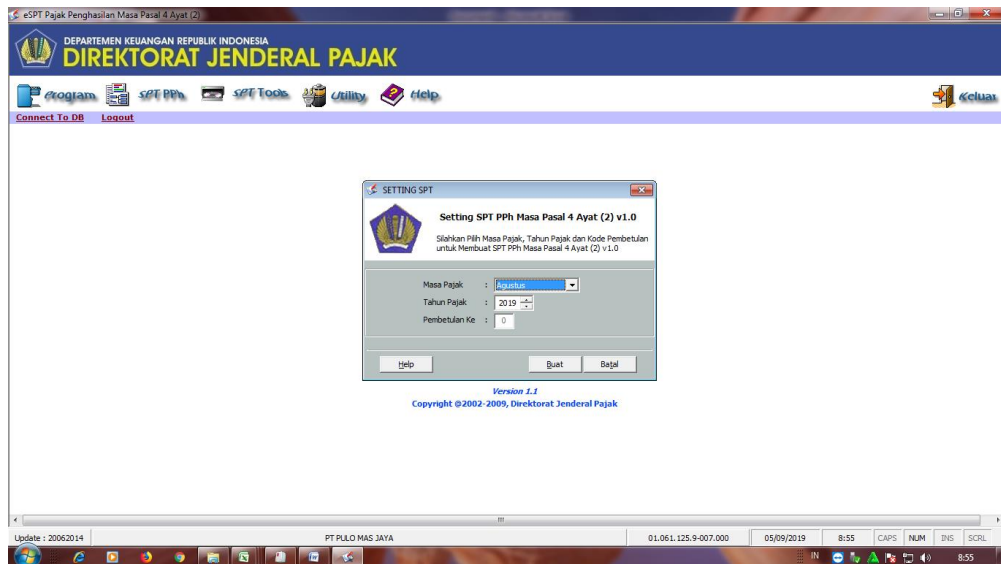
PERHATIAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebenarnya ditetapkan sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN akan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

1 dari

1

Lampiran 22 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2)





The screenshot displays the PT PULO MAS JAYA application interface. At the top, the header includes the company logo, 'DEPARTEMEN KEUANGAN DIREKTOR', and the title 'DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPH PASAL 4 AYAT (2)'. The user is logged in as 'Masa Pajak : Agustus - 2019' with 'Pembetulan Ke : 0'. The main window shows a table titled 'PPH Pihak Lain Yang Dipotong' with columns for 'No.', 'NPWP / Alamat', 'Nama', 'Tgl. Potong...', 'No. Bukti', and 'Nilai Objek pajak / PPh yang dipotong/dipung...'. A modal dialog box titled 'Pilih BP Final' is open in the center, listing various tax deduction options under the heading 'DAFTAR BP PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2) :'. The options include:

- ☐ Hadiah Undian
- ☐ Bunga Deposito/Tabungan, Diskonto SBI, Jasa Giro
- ☐ Penghasilan dari Transaksi Perjualan Saham yang Diperdagangkan di Bursa Efek
- ☐ Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan
- ☐ Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi
- ☐ Bunga dan/atau Diskonto Obligasi dan Surat Berharga Negara (SEN)
- ☐ Bunga Simpanan yang Dibayarkan oleh Koperasi kepada Anggota Koperasi Orang Pribadi
- ☐ Penghasilan dari Transaksi Derivatif Bepasak Kontrol Bejangka yang Diperdagangkan di Bursa
- ☐ Dividen yang Diterima atau Diperoleh Web Pakai Orang Pribadi Dalam Negeri

 The dialog box has a 'Tutup' (Close) button at the bottom right. In the background, the application shows a 'Filter Data' section with 'Pilih Sema' and 'Basis : s.d.' fields, and a 'Menu Cetak' section with radio buttons for 'Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 (2) Pihak Lain Yang Dipotong' and 'Daftar Bukti Potong/Pungut PPh Pasal 4 (2)'. The status bar at the bottom indicates the company name 'PT PULO MAS JAYA', the current date '03/09/2019', and the time '8:56'.

The screenshot displays the PT PULO MAS JAYA application window. The main window is titled "DAFTAR LAWAN TRANSAKSI" and shows a list of contractors. A pop-up window titled "Pencarian Berdasarkan Nama :" is open, displaying a list of contractors with columns for No. Urut, N.P.W.P, Nama Lawan Transaksi, and PPH yang dipotong (Persentase PPh.).


DAFTAR LAWAN TRANSAKSI

Pencarian Berdasarkan Nama :


No. Urut	N.P.W.P	Nama Lawan Transaksi	PPH yang dipotong (Persentase PPh.)
1	01.061.125.9-007.000	PT PULO MAS JAYA	0,00
2	01.056.544.0-044.000	PT MEKANISALIS KANTARA	0,00
3	02.125.549.2-008.000	PT GRAHA FORTUNA INDO	0,00
4	01.989.259-0-003.000	PT BINTI DIAGRAMA SELA	0,00
5	02.014.116.5-012.000	PT THE NORDI OFFICES 3	0,00
6	01.362.643.7-054.000	PT JAYA KONSTRUKSI MAN	0,00
7	01.372.286.3-013.000	PT KORDA ANTARABANGSA	0,00
8	01.307.760.7-062.000	PT ARKINDO	0,00
9	01.001.616-0-051.000	PT YODHA KARYA (BERSER)	0,00
10	01.192.531.7-458.000	PT MANGEDI TJUMAS JAYA	0,00

Halaman : 1 dari 7

PT PULO MAS JAYA




ePT Paksi Penghasil Masa Pada 4 Ayat (2)




DEPARTEMEN KEUANGAN

DIREKTORAT



Program

Connect To DB Logout



BUKTI PEMOTONGAN PEMUNGUTAN PPh JASA KONSTRUKSI (FINAL) (PENYEDIA SEBAGAI PEMOTONG PAJAK)

Masa Pajak : Agustus - 2019

Pembetulan Ke : 0

F.I.1.33.16

Nomor BUKI

000111PMMH

Tanggal Pemotongan

30/08/2019

PEMOTONG PAJAK

N.P.W.P

01.061.125.9-007.000

Nama

PT PULO MAS JAYA

Alamat

GEDUNG PULOMAS JAYA 3_PULOMAS JAYA 1

WAJIB PAJAK DIPOTONG

N.P.W.P

01.362.643.7-054.000

Tabel tpp :

Nama

PT JAYA KONSTRUKSI HANGGALA PRATAMA TBK

Alamat

TAHAN PERKANTORAN EDITARIO BLOK 6 KEL. EDITARIO, PESANGGRAHAN, J

No.	Uraian	Jumlah Nilai Bruto (Rp.)	Tarif (%)	PPh yang dipotong/dibayarkan (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jasa pelaksanaan-konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil	300.000.000	2,00	6000000
2.	Jasa pelaksanaan-konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha	0	4,00	0
3.	Jasa pelaksanaan-konstruksi oleh penyedia jasa selain angka 1 dan angka 2 di atas	0	3,00	0
4.	Jasa (" perencanaan atau (" pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha	0	4,00	0
5.	Jasa (" perencanaan atau (" pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha	0	6,00	0
	JUMLAH	300.000.000		6.000.000

Totalling

Jumlah

Juta Rupiah

01.061.125.9-007.000

PT PULO MAS JAYA

Simpan

Print

Help

Update : 2006/2014

PT PULO MAS JAYA

01.061.125.9-007.000

05/09/2019

8:58

CAPS

NUM

ING

SCRL

Lampiran 23 Bukti Potong PPh Pasal 4 ayat (2)



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP MADYA JAKARTA TIMUR

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong/Pemungut Pajak

**BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh FINAL PASAL 4 AYAT (2)
ATAS PENGHASILAN DARI USAHA JASA KONSTRUKSI**

Nomor : 000010/PPH4

NPWP : 0 2 - 6 1 3 - 7 8 2 - 8 - 0 0 9 - 0 0 0
Nama : P T H E R P I S P E R T O M A M U L I A
Alamat : W I S M A M A R K S 8 8 B L T . I I R J L . M

No.	Uraian	Jumlah Nilai Bruto (Rp)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong/ Dipungut (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa dengan kualifikasi usaha kecil		2%	
2.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha		4%	
3.	Jasa pelaksanaan konstruksi oleh penyedia jasa selain angka 1 dan angka 2 di atas		3%	
4.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang memiliki kualifikasi usaha	98.181.818	4,00	3.927.273
5.	Jasa perencanaan atau pengawasan konstruksi oleh penyedia jasa yang tidak memiliki kualifikasi usaha		6%	
JUMLAH		98.181.818		3.927.273

Terbilang: Tiga Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Tujuh Puluh Tiga Rupiah

JAKARTA TIMUR, 31 Juli 2019

Pemotong/Pemungut Pajak

NPWP : 0 1 - 0 6 1 - 1 2 5 - 9 - 0 0 7 - 0 0 0
Nama : P T P U L O M A S J A Y A

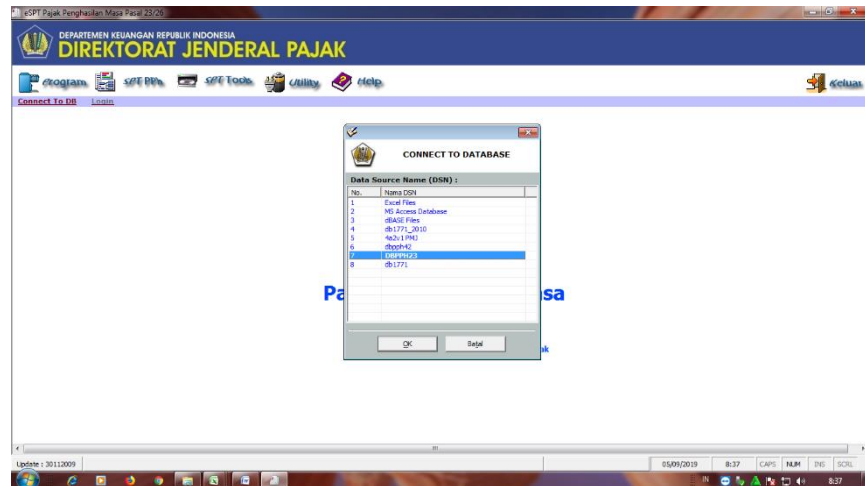
Tanda Tangan, Nama dan Cap

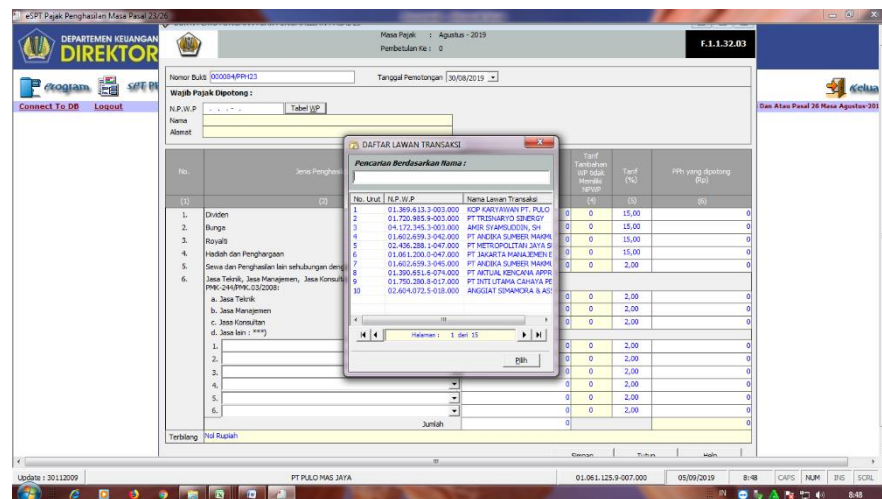
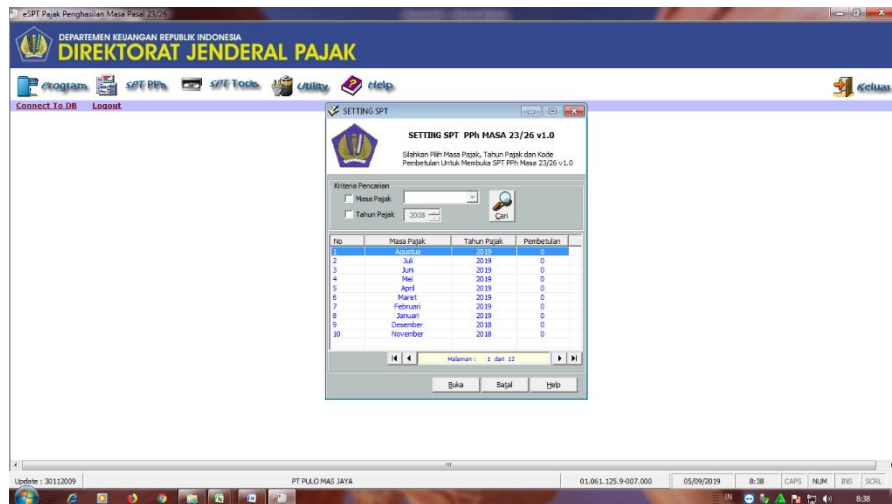
Perhatian:

- Jumlah Pajak Penghasilan dari Jasa Konstruksi yang dipotong/dipungut di atas bukan merupakan kredit pajak dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh.
- Bukti Pemotongan/Pemungutan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

DAH FITRI
MANAJER AKUNTANSI

Lampiran 24 Membuat Bukti Potong PPh Pasal 23





sPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DEPARTEMEN KEUANGAN
DIREKTOR

Masa Pajak : Agustus - 2019
Pembetulan Ke : 0

1.1.1.32.03

Nomor Bukti [000073PRH23] Tanggal Pemotongan [30/08/2019]

Wajib Pajak Dipotong :

N.P.W.P. [01.369.613.3-003.000] Tabel W/P
Nama [KOP KARTAUJAN PT. PULO MAS JAYA]
Alamat [D. PULO MAS JAYA NO.1 KATU PUTUJ, JAK-TIM]

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan Nilai Nominal Basis	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Jasa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta **)	0	0	2,00	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:				
a.	Jasa Teknik	0	0	2,00	0
b.	Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
c.	Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
d.	Jasa lain : ***)				
1.	Jasa Kebersihan atau cleaning service	10.967.020	0	2,00	219.340
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
	Jumlah	10.967.020			219.340
Terbilang		Dua Ratus Sembilan Belas Ribu Tiga Ratus Empat Puluh Rupiah			

Update : 30/11/2009 PT PULO MAS JAYA 01.061.125.9-007.000 05/09/2019 8:39 CAPS NUM INS SCRL

Lampiran 25 Bukti Potong PPh Pasal 23



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
KPP Madya Jakarta Timur

Lembar ke-1 untuk : Wajib Pajak
Lembar ke-2 untuk : Kantor Pelayanan Pajak
Lembar ke-3 untuk : Pemotong Pajak

BUKTI PEMOTONGAN PPh PASAL 23

NOMOR : 000065/PPH23

NPWP : 01 369 813 3 - 003 000
Nama WP : K O P K A R Y A W A N P T . P U L O M A S J A Y A
Alamat : J L P U L O M A S J A Y A N O 1 K A Y U P U T I

No	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Lebih Tinggi 100% (Tdk ber-NPWP)	Tarif (%)	PPh yang Dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen *)	0		15,00 %	0
2.	Bunga **)	0		15,00 %	0
3.	Royalti	0		15,00 %	0
4.	Hadiah dan penghargaan	0		15,00 %	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	0		2,00 %	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008 :				
	a. Jasa Teknik	0		2,00 %	0
	b. Jasa Manajemen	0		2,00 %	0
	c. Jasa Konsultansi	0		2,00 %	0
	d. Jasa lain:				
	1) Jasa Kebersihan atau cleaning service	8.090.500		2,00 %	161.810
	2)	0		2,00 %	0
	3)	0		2,00 %	0
	4)	0		2,00 %	0
	5)	0		2,00 %	0
	6)	0		2,00 %	0
	****)				
JUMLAH		8.090.500			161.810

Terbilang: Seratus Enam Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Sepuluh Rupiah

JAKARTA, 31 Juli 2019
TIMUR

Pemotong Pajak,

NPWP : 01 061 125 9 - 007 000
Nama : P T P U L O M A S J A Y A

Perhatian:

1. Jumlah Pajak Penghasilan Pasal 23 yang dipotong di atas merupakan Angsuran atas pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan. Simpanlah bukti pemotongan ini baik-baik untuk diperhitungkan sebagai kredit pajak.
2. Bukti Pemotongan ini dianggap sah apabila diisi dengan lengkap dan benar.

*) Tidak termasuk dividen kepada WP Orang Pribadi dalam negeri

Lampiran 26 Rekapitan Data Laporan Penggunaan Anggaran Dan *Transfer Budget*


Excel spreadsheet titled "LPA (*) - Excel" showing a table of budget data. The table has columns: A (No. ERP), B (Keterangan), C (No. LPA), D (Tanggal LPA), E (Pokok), F (PPN), G (PPH 23), H (Total), and I (Catatan). The data is organized by rows, with some rows highlighted in yellow.

A	B	C	D	E	F	G	H	I
No. ERP	Keterangan	No. LPA	Tanggal LPA	Pokok	PPN	PPH 23	Total	Catatan
PR-1908-00067	Voucher BBM (@100.000x50) (@50.000x30), (@20.000x25)	0273/GA/LPA/VIII/2019	22-Aug-19	6.500.000	0	0	6.500.000	Departemen Umum, TI & Pengadaan
PR-1908-00073	Materai			6.000	0	0		
PR-1908-00073	Biaya visa perjalanan dinas - Yudhe M Ketaren	0276/GA/LPA/VIII/2019	27-Aug-19	1.750.000	0	0	3.500.000	Departemen Umum, TI & Pengadaan
PR-1908-00074	Biaya visa perjalanan dinas - arsalina adamarchi			1.750.000	0	0		
PR-1908-00074	Biaya mobilisasi 2 unit golf car dengan mobil oving acara HUT RI ke 74	0277/GA/LPA/VIII/2019	27-Aug-19	2.400.000	240.000	0	2.640.000	Departemen Umum, TI & Pengadaan
PR-1908-00075	Pembayaran tagihan mesin fotocopy PT Global Mitra Copierindo juli			350.000	35.000	0	385.000	
PR-1908-00075	Pembayaran tagihan mesin fotocopy PT Global Mitra Copierindo agustus	0278/GA/LPA/VIII/2019		650.000	65.000	0	715.000	Departemen Umum, TI & Pengadaan
	Materai			5.000	0	0	1.106.000	
NF-1908-020	Pembelian tiket pesawat Jepang untuk observation-Tokyo	0267/GA/LPA/VIII/2019	21-Aug-19	12.920.000	0	0	12.920.000	Departemen Umum, TI & Pengadaan
PCSETT-1908-0019	Biaya konsumsi kantor pusat			1.849.132	0	0		
	Biaya pemeliharaan gedung-pengharum ruangan	036/PC/GA/LPA/VIII/2019	27-Aug-19	148.100	0	0	2.120.232	Departemen Umum, TI & Pengadaan
	Parkir mobil & parkir motor kurir			123.000	0	0		
PCSETT-1908-0020	Biaya konsumsi kantor pusat	037/PC/GA/LPA/VIII/2019	28-Aug-19	1.978.150	0	0	2.013.150	Departemen Umum, TI & Pengadaan


Excel spreadsheet titled "Realokasi Budget (*) - Excel" showing a table of budget data. The table has columns: A (Nomor), B (Divisi), C (No. Internal Memo), D (Tanggal Internal Memo), E (Perihal), F (Divisi), G (Capex), H (Rasio), I (Rasio), and J (Divisi). The data is organized by rows, with some rows highlighted in yellow.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nomor	Divisi	No. Internal Memo	Tanggal Internal Memo	Perihal	Divisi	Capex	Rasio	Rasio	Divisi
TD-16-7/2019	Dept. Proyek	31/PRU/Div. PP/2019	16-Jul-19	Pengadaan AC Standing dan kaca film untuk Ballroom Gedung Tribun	Div. Pengembangan Usaha			-317.524.000	Div. Pengembangan Usaha
TD-17-8/2019	Dept. Umum, TI & Pengadaan	34/PRU/GA/VIII/2019	05-Aug-19	Perencanaan unit sepeda motor untuk JEPPI (1 unit sepeda motor honda supra X 125 CW FI)	Dept. Umum, TI & Pengadaan	Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-3.481.902.145	Dept. Umum, TI & Pengadaan
TD-18-8/2019	Dept. Umum, TI & Pengadaan	34/PRU/GA/VIII/2019	05-Aug-19	Perencanaan unit sepeda motor untuk HO (3 unit sepeda motor honda supra X 125 CW FI)	Dept. Umum, TI & Pengadaan	Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-19.000.000	Dept. Umum, TI & Pengadaan
TD-19-8/2019	Land Banking	34/PRU/Dept. Pengamanan dan Adm. Asat/VIII/2019	12-Aug-19	Pembayaran BPHB Lahan Sewakan	Land Banking	Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-57.000.000	Dept. Umum, TI & Pengadaan
TD-20-8/2019	Div. Pengembangan Usaha		05-Aug-19	Pembelian/penjualan K/TP termasuk lahan milik PT Pulo Mas Jaya di Jl. Padules Barak VI kel. kayu putih, kec. Pulo Gedung	Div. Pengembangan Usaha	Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-76.000.000	Land Banking
						Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-2.123.846.500	Land Banking
						Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-6.591.838.545	Land Banking
						Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-8.250.000	Div. Pengembangan Usaha
						Asat Real Estate (produksi lahan via zona industri)		-5.639.808.545	Div. Pengembangan Usaha

Lampiran 27 Kartu konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL








KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Meruya Selatan, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



Building Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Zenny Antika 5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan Pada PT. Pulo Mas Jaya
 2. No.Registrasi : 8255162963
 3. Program Studi : SI Akuntansi 6. 2016
 4. Dosen Pembimbing : Lunika Murdayanti S.E. Mq. M.Ak.
 NIP. 197806212008012011

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	8/10/19	Bab 1 Konsultasi	① Format Penulisan	
2			② Setiap rincian PKL dibuat alur Input - Proses - Output	
3				
4	15/10/19	Bab II Konsultasi	① Format Penulisan	
5			② Format Lampiran	
6				
7	22/10/19	Bab III Konsultasi	① Semua Gambar diletakkan di lampiran	
8			② Isi bab 3 lebih dinikmati	
9				
10	29/10/19	Bab IV Konsultasi	① Lampiran harus di stempel pada perusahaan	
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan